

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("N.N." broj: 93/14.) i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) Školski odbor Osnovne škole Turanj, Karlovac, a nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem škole, na svojoj 19. sjednici, održanoj dana 09. veljače 2015. godine, pod 5. točkom dnevnog reda donio je

## ***PRAVILNIK O RADU***

### ***OSNOVNE ŠKOLE TURANJ, KARLOVAC***

#### ***I. OPĆE ODREDBE***

##### ***Predmet Pravilnika***

###### Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Turanj, Turanj 18, kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola), uređuje način i postupak u svezi izbora i prijema radnika u radni odnos i zasnivanje radnog odnosa, prestanka radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite radnika od diskriminacije, prava i obveze Škole i radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

##### ***Rodna jednakost***

###### Članak 2.

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

##### ***Primjena pravilnika***

###### Članak 3 .

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom te osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.
- (2) Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora iz stavka 1. ovog članka.

##### ***Izuzete od primjene pravilnika***

###### Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je zakonom, pod zakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole, ugovorom o radu ili kolektivnom ugovoru neko pravo radnika iz radnog odnosa uređeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

## ***Obveza upućivanja radnika u njegova prava***

### **Članak 5.**

- (1) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi prije nego što radnik započne s radom.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Škole.

## ***Obveza radnika***

### **Članak 6.**

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja ugovornih obveza radnika dok njegov rad i ponašanje ne šteti radu i ugledu Škole.
- (3) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### ***Potreba zapošljavanja novog radnika***

### **Članak 7.**

- (1) Odluku o potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi donosi ravnatelj i ista mora biti u pisanom obliku.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se temeljiti na stvarnoj potrebi zapošljavanja radnika zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.
- (3) Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured državne uprave), koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

### ***Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa***

### **Članak 8.**

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) te drugim posebnim propisima.

### ***Zapreke za zasnivanje radnog odnosa***

### **Članak 9.**

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji, djece i mladeži, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, a

koje je propisano Kaznenim zakonom, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka.

### ***Dokazivanje nepostojanja zapreka za zasnivanje radnog odnosa***

#### **Članak 10.**

Nepostojanje zapreka iz članka 9. ovoga Pravilnika 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, a to uvjerenje pribavlja osoba koja traži posao.

### ***Postupanje u slučaju saznanja postojanja kaznenih djela***

#### **Članak 11.**

- (1) Ako radnik Škole bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela iz članka 9. ovog Pravilnika, Škola može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju Škola, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- (2) Ako Škola sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 9. ovog Pravilnika udaljit će (suspendirati) radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja s posla.
- (3) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

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

#### **Članak 12.**

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Škola objavljuje natječaj na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole nakon što je Ured državne uprave obavijesti da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili nakon što se ravnatelj Škole Uredu državne uprave pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.
- (3) Prijavu potrebe za zapošljavanjem Škola dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, nadležnoj službi u Karlovcu, koja sukladno tome objavljuje natječaj na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

### ***Sadržaj natječaja***

#### **Članak 13.**

- (1) Natječaj iz članka 11. ovog Pravilnika raspisuje ravnatelj i isti mora najmanje sadržavati:
1. puni naziv i sjedište Škole,
  2. naziv ili vrstu posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
  3. uvjete koje osoba prijavljena na natječaj mora ispunjavati
  4. isprave koje se obvezno trebaju dostaviti uz prijavu kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.

5. rok u kojem osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.
- (2) Pored podataka iz prethodnog stavka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

### ***Prethodna suglasnost***

#### Članak 14.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata na natječaj.
- (2) O izboru između osoba prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora Škole.
- (3) Radi dobivanja potrebne suglasnosti ravnatelj Škole podnosi Školskom odboru zahtjev, koji se u pravilu dostavlja u pismenom obliku, a u slučaju žurnosti isti može biti i usmeno iznijet na samoj sjednici Školskog odbora Škole.
- (4) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva za suglasnošću iz ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

### ***Uskraćivanje prethodne suglasnosti***

#### Članak 15.

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 kandidatom koji se prijavio na natječaj, a ispunjava uvjete natječaja i za kojega se može predmijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

### ***Razlog za ponavljanje natječaja***

#### Članak 16.

- (1) Ako ne postoji niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete za prijam u radni odnos s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj će predložiti Školskom odboru da se ne primi nitko u radni odnos temeljem raspisanog natječaja i da se natječaj ponovi.
- (2) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto može se popuniti sukladno stavku 1. alineja 4. ili stavku 2. članka 18. ovog Pravilnika.

### ***Obavještanje o neizboru***

#### Članak 17.

Ravnatelj o neizboru izvješćuje osobe koje prema natječaju nisu izabrane te im vraća natječajnu dokumentaciju u roku navedenom u natječaju.

### ***Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja***

#### Članak 18.

- (1) Uz prethodnu suglasnost Školskog odbora radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- s radnikom kojem je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave,

- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
  - na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja.
  - na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana.
  - S osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja. Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.
- (2) Ravnatelj će samostalno bez natječaja neposredno sklopiti ugovor o radu s osobom do 15 dana kada obavljanje poslova ne trpi odgodu.

### ***Sklapanje ugovora o radu***

#### Članak 19.

- (1) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora o radu.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

### ***Obvezni sadržaj ugovora o radu***

#### Članak 20.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati najmanje podatke:
1. o strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
  2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika,
  3. o nazivu posla odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
  4. o danu početka rada
  5. o očekivanom trajanju ugovora o radu, kada se radi o ugovoru o radu na određeno vrijeme,
  6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
  7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola,
  8. o osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
  9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, pod zakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovog Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

### ***Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu***

#### Članak 21.

- (1) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 20. ovog Pravilnika.

### ***Aneks ugovora o radu***

## Članak 22.

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

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

## Članak 23.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.
- (2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže 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.

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

## Članak 24.

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

### ***Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme***

## Članak 25.

- (1) Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:
  - zamjena privremeno nenazočnog radnika
  - privremeno povećanje opsega posla
  - privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
  - privremeno zapošljavanje do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme
  - drugi razlozi propisani zakonom, pod zakonskim aktom, godišnjim planom i programom rada Škole.
- (2) Svako zapošljavanje na određeno vrijeme, a za koje se unaprijed zna da će biti dulje od 60 dana, ravnatelj je dužan provesti prema natječaju.

### ***Uvjeti rada radnika koji rade na temelju ugovora na određeno vrijeme***

## Članak 26.

Radniku koji sa Školom ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme, kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

### ***Obveza obavještavanja radnika o mogućnosti sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme***

#### Članak 27.

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.

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

#### Članak 28.

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

#### ***Provjera radnih sposobnosti***

#### Članak 29.

- (1) Prije izbora prema natječaju odnosno prije sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti kandidata prijavljenih na natječaj.
- (2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom ili na drugi način kojeg utvrdi ravnatelj u određenom slučaju.
- (3) Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili povjerenstvo odnosno radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.
- (4) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 3. ovog članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i stručnim sposobnostima osobe koja traži posao, ako provjeru nije obavio ravnatelj.

#### ***Zdravstvena sposobnost***

#### Članak 30.

- (1) Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i ne mogu započeti radom prije nego pristupe tom pregledu.
- (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.
- (4) Poslovi s posebnim uvjetima rada u Školi se utvrđuju Procjenom rizika (opasnosti) odnosno valjanom Revizijom procjene rizika (opasnosti).

#### ***Obveza radnika u svezi odlaska na sanitarni pregled***

#### Članak 31.

- (1) Nakon obavljenog pregleda iz stavka 1. članka 30. ovoga Pravilnika sanitarne iskaznice se pohranjuju i čuvaju u tajništvu škole, a svaki radnik je dužan pristupiti ponovnom periodičnom pregledu u zakonskom roku, koji za kuharice iznosi šest mjeseci, a za ostale radnike godinu dana.
- (2) Radnici škole, svaki za sebe, dužni su voditi računa o isteku roka iz stavka 1. ovoga članka odnosno o rokovima ponovnog pregleda te o istom pravovremeno obavijestiti tajnika škole, koji je nakon toga dužan ugovoriti i izvršiti narudžbu za sanitarni pregled radnika kod nadležne ustanove.
- (3) Radnik koji propusti činidbu iz stavka 2. ovoga članka snosit će zakonske sankcije koje odredi nadležni inspektor.

### ***Obveza radnika su vezi periodičnih pregleda za poslove s posebnim uvjetima rada***

#### **Članak 32.**

- (1) Radnici škole koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada dužni su u utvrđenim rokovima pristupiti posebnim periodičnim zdravstvenim pregledima radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti.
- (2) Radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su voditi računa o rokovima ponovnog pregleda te o istom pravovremeno obavijestiti tajnika škole, koji je nakon toga dužan izvršiti narudžbu tog pregleda kod nadležne zdravstvene ustanove.
- (3) Radnik koji propusti činidbu iz stavka 2. ovoga članka snosit će zakonske sankcije koje odredbi nadležni inspektor.

### ***Prijava radnika i promjene na mirovinskom i zdravstvenom osiguranju***

#### **Članak 33.**

- (1) Ravnatelj je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.
- (2) Svaku promjenu koja nastane kod radnika, a koja prema važećim propisima predstavlja obvezu prijave Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ili Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, radnik je dužan odmah po njenom nastanku prijaviti Školi.
- (3) O promjeni iz stavka 2. ovog članka Škola je u obvezi u zakonom predviđenom roku i na propisani način obavijestiti Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ili Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje

### ***Probni rad***

#### **Članak 34.**

- (1) Prilikom sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad na kojem radnik treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

### ***Praćenje probnog rada***

#### **Članak 35.**

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

### ***Ocjenjivanje probnog rada***

#### **Članak 36.**

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj donosi pisanu odluku o uspješnosti odnosno neuspješnosti probnog rada radnika i o istom izvješćuje radnika.
- (2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
- (3) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu otkazuje mu se uz otkazni rok od najmanje sedam dana.

## ***III. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT***



### ***Pojam pripravnika***

#### **Članak 37.**

- (1) Pripravnik u Školi su osobe koja se prvi puta zapošljava na poslovima učitelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja i polaganja stručnog ispita.
- (2) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

### ***Ugovor o radu s pripravnikom***

#### **Članak 38.**

- (1) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

### ***Stručni ispit***

#### **Članak 39.**

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, dužan je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- (3) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 2. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

### ***Primjena propisa za stažiranje***

#### **Članak 40.**

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenih propisa donesenim prema odredbama tog zakona.

### ***Polaganje stručnog ispita radnika s radnim iskustvom***

#### **Članak 41.**

- (1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Ako osoba iz stavka 1. u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

### ***Stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita***

#### Članak 42.

- (1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu učitelja 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.

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

#### Članak 43.

- (1) Škola može u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti učitelja i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 39. ovog Pravilnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad na određeno vrijeme.

### **IV. RADNO VRIJEME**

#### *Pojam radnog vremena*

#### Članak 44.

- (1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati ugovorene poslove odnosno u kojem je spreman obavljati ugovorene poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu kojeg odredi poslodavac.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.
- (3) Ravnatelj ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

#### *Puno radno vrijeme*

#### Članak 45.

Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.

#### *Nepuno radno vrijeme*

#### Članak 46.

- (1) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme koje je kraće od punog radnog vremena.
- (2) Ravnatelj će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.
- (3) Radnik ne može sklopiti ugovor o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu s nepunim radnim vremenom radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.
- (5) Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba sporazumom s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

#### ***Izjednačavanje prava radnika koji rade u nepunom radnom vremenu***

#### Članak 47.

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

#### ***Mogućnost promjene ugovora***

#### Članak 48.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za promjenu i sklapanjem ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka ne prethodi natječaj niti drugi formalni postupak.

#### ***Evidencija radnog vremena***

#### Članak 49.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim radnicima i o njihovom radnom vremenu.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se sukladno pravilniku kojeg donosi ministar znanosti obrazovanja i sporta.

#### ***Raspored radnog vremena***

#### Članak 50.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.
- (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) Raspored radnog vremena radnika koji rade na poslovima učitelja i stručnih suradnika utvrđuje ravnatelj pisanim rasporedom sati, koji čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, a za ostale radnike pisanom odlukom.
- (5) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

- (6) Radnik za vrijeme trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.
- (7) Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prije potrebe za radom.

### ***Prekovremeni rad***

#### Članak 51.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe ili kada je to određeno zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje odnosno dvjesto pedeset (250) sati godišnje ako je to ugovoreno kolektivnim ugovorom.

### ***Obavješćivanje radnika o prekovremenom radu***

#### Članak 52.

- (1) Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu radnika izvijestiti pisanim putem.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, tada je ravnatelj dužan svoj usmeni zahtjev radniku pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.

### ***Preraspodjela radnog vremena***

#### Članak 53.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja, koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, radnik u jednom razdoblju radi duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovog članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno radno vrijeme radnika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam (48) sati tjedno.
- (4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

### ***Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika***

#### Članak 54.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, trudnici, roditelju s djetetom do tri godine života i samohranom roditelju s djetetom do šest godina života, radno vrijeme se može preraspodijeliti samo ako poslodavcu dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

### ***Plan preraspodjele radnog vremena***

## Članak 55.

- (1) Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.
- (2) Plan iz stavka 1. ovog članka ravnatelj je prethodno dužan dostaviti nadležnoj prosvjetnoj inspekciji, a prema potrebi i inspekciji rada.

## **V. ODMORI I DOPUSTI**

### *Stanka*

## Članak 56.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta.
- (2) Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.
- (3) Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.
- (4) Vrijeme korištenja stanke utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada ili isto određuje ravnatelj posebnom odlukom.
- (5) Kada narav posla ne omogućava prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti njegovo korištenje kao slobodne dane, koje će radnik u pravilu koristiti tijekom zimskog ili proljetnog odmora učenika, o čemu odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

### *Dnevni odmor*

## Članak 57.

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

### *Tjedni odmor*

## Članak 58.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj .

### *Godišnji odmor*

## Članak 59.

- (1) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom, vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika te dani plaćenog dopusta.

## **Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora**

### Članak 60.

(1) Na godišnji odmor iz članka 59. ovog Pravilnika radnik ostvaruje i dodatni broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor:

a) prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada..... 2 dana
- za rad u smjenama, rad u turnusima ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom ..... 2 dana
- za poslove razrednika.....1 dan
- za rad u više nastavnih predmeta.....1 dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.....2 dana
- za rad u dvije ili više škola.....1 dan

b) prema složenosti poslova

- poslovi I. vrste .....4 dana
- poslovi II. vrste.....3 dana
- poslovi III. vrste.....2 dana
- poslovi IV. vrste.....1 dan

c) prema dužini radnog staža

- od 5 do 10 godina radnog staža.....2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža.....3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža .....4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža.....5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža.....6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža.....7 dana
- 35 i više godina radnog staža.....8 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima

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

e) prema doprinosu na radu

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada.....3 dana
- ako je vrlo uspješan na radu.....2 dana
- ako je uspješan na radu .....1 dan

(2) U godišnji odmor može se uračunati najviše 30 radnih dana, a ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti dulje od šest tjedana.

## **Stjecanje prava na godišnji odmor**

### Članak 61.

(1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa 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 iz stavka 1. ovog članka.

### ***Razmjerni dio godišnjeg odmora***

#### **Članak 62.**

- (1) Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora odnosno jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec rada:
  - ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 61. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
  - ako mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 62. stavak 1. ovog Pravilnika,
  - ako mu radni odnos prestane prije 1. srpnja.
- (2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (3) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavaca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

### ***Način izračuna razmjernog dijela godišnjeg odmora***

#### **Članak 63.**

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

### ***Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora***

#### **Članak 64.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom odnosno ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

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

#### **Članak 65.**

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu, Škola je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

### ***Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor***

#### **Članak 66.**

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

### ***Raspored korištenja godišnjeg odmora***

#### **Članak 67.**

- (1) Radnici Škole koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Raspored korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- (3) Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

### ***Donošenje rješenja o korištenju godišnjeg odmora***

#### **Članak 68.**

- (1) Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora ravnatelj Škole donosi rješenje odnosno odluku o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora radnika i dostavlja je radniku najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s rješenjem odnosno odlukom o korištenju godišnjeg odmora.

### ***Dostava rješenja o korištenju godišnjeg odmora***

#### **Članak 69.**

- (1) Rješenje odnosno odluka o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora radniku se dostavlja na radno mjesto.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu akt iz stavka 1. ovog članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

### ***Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima***

#### **Članak 70.**

- (1) Radnici Škole godišnji odmor koriste, u pravilu, tijekom ljetnog, zimskog ili proljetnog odmora učenika.
- (2) Radnik Škole može godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drugačije ne dogovori.
- (3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima obavezan je tijekom kalendarske godine, za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedan godišnjeg odmora u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
- (4) Jedan dan godišnjeg odmora radnik može koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana prije njegova korištenja, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.

### ***Prenošenje godišnjeg odmora***

#### **Članak 71.**

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 70. stavak 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.
- (2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 70. stavak 3. ovog Pravilnika može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i



iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.

- (3) Radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 72. stavak 3. ovog Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

### ***Pravo na korištenje prenijetog godišnjeg odmora poslije 30. lipnja***

#### **Članak 72.**

- (1) Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.
- (3) O prekidu korištenja godišnjeg odmora odnosno novom trajanju i razdoblju korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

### ***Plaćeni dopust***

#### **Članak 73.**

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ostvaruje pravo na dopust uz naknadu plaće do najviše 10 radnih dana za važne osobne potrebe i to:
- sklapanje braka 5 radnih dana
  - sklapanje braka djeteta 3 radna dana
  - rođenja djeteta 5 radnih dana
  - smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka 5 radnih dana
  - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
  - selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
  - selidbe u drugo mjesto stanovanja udaljenom više od 50 km 4 radna dana
  - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
  - otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda 5 radnih dana
  - odaziv na poziv sudskih i upravnih tijela 1 radni dan
  - dobrovoljni davaoci krvi s osnova davanja krvi za svako davanje 2 radna dana
  - obavljanje drugih neodgodivih poslova 1 radni dan
  - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
  - liječenje na vlastiti trošak 10 radnih dana
  - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i slično 2 radna dana
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- (3) Za vrijeme općeg ili stručnog obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za osobne potrebe, ako je u svezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Škole, radniku se može odobriti u jednoj kalendarskoj godini plaćeni dopust do 10 radnih dana godišnje.
- (4) Pravo na plaćeni dopust radnik koristi isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje to pravo, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi kada radnik to pravo može koristiti tijekom kalendarske godine sukladno radnim obvezama.
- (5) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme trajanja godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

### ***Plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita***

#### **Članak 74.**

Za polaganje stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od:

- 5 radnih dana za radno mjesto III vrste,
- 7 radnih dana za radno mjesto II vrste,
- 10 radnih dana za radno mjesto I vrste.

### ***Postupak odobravanja plaćenog dopusta***

#### **Članak 75.**

- (1) Dopust iz članka 73. i 74. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ravnatelj može odobriti dopust i na temelju usmenog zahtjeva, ako se radi o hitnom slučaju, a radnik zbog nastalih okolnosti nije u stanju podnijeti pismeni zahtjev.

### ***Neplaćeni dopust***

#### **Članak 76.**

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Odluku u svezi neplaćenog dopusta donosi ravnatelj Škole.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla i obvezama koje radnik obavlja te interesima Škole.
- (4) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radni odnos radniku privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnik radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i ne obračunava mu se odnosno ne isplaćuje plaća.
- (6) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole pisano izvještava radnika o gubitku prava rada u Školi odnosno radniku otkazuje ugovor o radu.

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

### ***Zaštita života i zdravlja radnika***

#### **Članak 77.**

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

## ***Upoznavanje s opasnostima i osposobljavanje za rad na siguran način***

### **Članak 78.**

- (1) Ravnatelj je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja, a kao takvi su utvrđeni propisima zaštite na radu odnosno Rizikom opasnosti Škole.
- (2) Škola je dužna osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak povreda na radu odnosno nesreća.
- (3) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu te se brinuti za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika i učenika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

### ***Utjecaj okolnosti na obavljanje ugovorenih poslova***

### **Članak 79.**

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
- (2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

### ***Prosudba radne sposobnosti***

### **Članak 80.**

- (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 zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.
- (5) Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazati će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.
- (6) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova otkazati će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

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

### **Članak 81.**

- (1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
- (2) Ravnatelj ne smije tražiti bilo kakve podatke od radnice o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.
- (3) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

### ***Zaštita privatnosti radnika***

#### **Članak 82.**

- (1) Osobni podaci radnika Škole glede ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa vode se u elektronskom obliku u Registru zaposlenih u javnom sektoru.
- (2) Radnik ima obvezu pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (3) Radnici koji pravodobno ne dostave podatke iz stavka 1. ovoga članka snose štetne posljedice tog propusta.
- (4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

### ***Osobe ovlaštene za prikupljanje, obradu i korištenje podataka radnika***

#### **Članak 83.**

- (1) Osobne podatke o radnicima smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj posebno opunomoći.
- (2) Ravnatelj može samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća Škole donijeti odluku o prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju trećim osobama radnikovih osobnih podataka.
- (3) Ravnatelj će uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća Škole donijeti odluku o imenovanju radnika koji će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci radnika u skladu sa zakonom
- (4) Radnik iz stavka 3, ovog članka mora uživati posebno povjerenje radnika Škole.
- (5) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika neophodna za ostvarivanje prava i obveza radnika iz radnog odnosa, a glede obračuna i isplate plaće, dostavljanja relevantnih podataka poreznoj upravi, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, e-maticu, Registar zaposlenih u javnom sektoru, sudskim i upravnim tijelima te drugim nadležnim tijelima kada je dostava tih podataka potrebna i kao takva propisana zakonskim odredbama.
- (6) Osim ravnatelja ili opunomoćenog radnika osobne podatke radnika može prikupljati, obrađivati, koristiti te dostavljati trećim osobama i tajnik odnosno voditelj računovodstva Škole, ali samo u okviru obavljanja svojih redovnih radnih obveza, a u svrhu utvrđenu stavkom 5. ovog članka.
- (7) Ravnatelj je dužan dati radniku na uvid podatke koji se na njega odnose, a koji su prikupljeni za Registar zaposlenih u javnom sektoru.

### ***Zaštita dostojanstva radnika***

#### **Članak 84.**

- (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, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

### ***Način upozoravanja radnika o obvezi poštivanja dostojanstva radnika***

#### **Članak 85.**

- (1) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je, putem oglasne ploče i mrežne stranice Škole, upozoriti radnike o obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika.

### ***Imenovanje radnika za primanje ili rješavanje pritužaba***

#### **Članak 86.**

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati radnika Škole koji će osim njega primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika dostojanstva radnika.
- (2) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrjede obveza iz radnog odnosa.
- (3) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Škole.
- (4) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

### ***Provođenje postupka zbog uznemiravanja radnika***

#### **Članak 87.**

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pritužbu ravnatelju.
- (2) U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- (3) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (4) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

### ***Pravo na prekid rada zbog uznemiravanja***

#### **Članak 88.**

- (1) Ako ravnatelj u roku iz stavka 2. članka 87. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan ravnatelju dostaviti pritužbu iz stavka 1. članka 87. ovoga Pravilnika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam dana od dana prekida rada.

### ***Izdavanje upozorenja ili otkazivanje ugovora o radu***

#### **Članak 89.**

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 86. i 87. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine

povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaza ugovora o radu.

### ***Zaštita osobnih podataka***

#### **Članak 90.**

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

### ***Zabrana diskriminacije***

#### **Članak 91.**

- (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.

### ***Izravna i neizravna diskriminacija***

#### **Članak 92.**

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 91. stavka 2. ovoga Pravilnika 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.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 91. stavka 2. ovoga Pravilnika 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.

### ***Obveza upozoravanja na diskriminaciju***

#### **Članak 93.**

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

### ***Prijava diskriminacije***

#### **Članak 94.**

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

## **VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA**

### ***Osnovna obilježja plaće, naknade plaće i drugih materijalnih prava***

#### **Članak 95.**

- (1) Pod plaćom se podrazumijeva osnovna ili minimalna plaća i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja Škola isplaćuje radniku u novcu na temelju zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora i ugovora o radu.
- (2) Pod naknadom plaće se podrazumijeva novčani iznos koji pripada radniku za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga, a koji su određeni zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.
- (3) Pod materijalnim pravima radnika podrazumijevaju se novčane isplate radnicima utvrđene kolektivnim ugovorom, kao što su regres, božićnica, jubilara nagrada, otpremina, dar djeci, dnevnice i druge isplate.

### ***Isplata plaće, naknade plaće i drugih materijalnih prava***

#### **Članak 96.**

- (1) Plaća i naknada plaće isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u mjesecu za prethodni mjesec, osim ako zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (2) Materijalna prava radnika isplaćuju se nakon ostvarivanja tog prava na način i u rokovima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

### ***Isprave o plaći, naknadi plaće i drugim materijalnim pravima***

#### **Članak 97.**

- (1) Škola je dužna najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili drugih materijalnih prava, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- (2) Ukoliko Škola na dan dospelosti ne isplati radniku plaću, naknadu plaće ili drugo materijalno pravo ili ih ne isplati u cijelosti, dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata radniku dostaviti obračun iznosa koje je bila dužna isplatiti.

### ***Sindikalna članarina***

#### **Članak 98.**

- (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.

### ***Dnevnice za službeni put***

#### **Članak 99.**

- (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 prema nalogu ravnatelja upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, isplaćuje se dnevnic, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu, nadoknada troškova noćenja i nadoknada za uporabu privatnog automobila u službene svrhe u iznosu koji je utvrđen za korisnike državnog proračuna.

- (3) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane naknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevnicica i te naknade osigurane po drugoj osnovi.
- (4) Dnevnicica i naknada za uporabu privatnog automobila u službene svrhe isplaćuju se iz proračuna Škole na teret materijalnog troška Škole.

#### ***Iznos dnevnice***

##### **Članak 100.**

- (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 8 do 12 sati.
- (3) Učitelj 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 izvanučioničku nastavu izvan sjedišta Škole, bez obzira na osiguranu prehranu i smještaj.

#### ***Izvori sredstava za plaću, naknadu plaća i drugih materijalnih prava radnika***

##### **Članak 101.**

Radnicima Škole sredstva za plaću, naknadu plaće, materijalna prava i druge novčane nadoknade osiguravaju se iz:

- a) Državnog proračuna Republike Hrvatske,
- b) proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i
- c) raznih projekata.

#### ***a) Sredstva Državnog proračuna Republike Hrvatske***

#### ***Radnici kojima se plaća isplaćuje iz sredstava Državnog proračuna***

##### **Članak 102.**

Radnicima Škole, koji imaju sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova osnovne djelatnosti Škole, iz Državnog proračuna Republike Hrvatske isplaćuje se plaća, naknada plaće, materijalna prava i druge novčane nadoknade utvrđene kolektivnim ugovorom.

#### ***Pravovremeno dostavljanje podataka za plaću***

##### **Članak 103.**

Za radnike Škole kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće, materijalna prava i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela i radnici Škole dužni su ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih naknada prema odredbama Zakona o plaćama u javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama tog zakona i kolektivnom ugovoru.

#### ***Način obračuna plaće, naknade plaće, materijalnih prava i drugih novčanih nadoknada***

##### **Članak 104.**

- (1) Bruto plaću radnika čini umnožak osnovice za obračun plaće s radnikovim obračunskim koeficijentom.



- (2) Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Vlada Republike Hrvatske, a obračunski koeficijent radnika utvrđuje se na temelju važeće Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama te se kao takav svakom radniku unosi putem Registar zaposlenih u javnom sektoru, kojega vodi škola za svoje radnike.
- (3) Naknada plaće, materijalnih prava radnika i druge novčane nadoknade obračunavat će se i isplaćivati sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru odnosno drugim važećim propisima koji se odnose na korisnike državnog proračuna.
- (4) Sredstva za isplatu plaća, naknada plaća, materijalnih prava i drugih novčanih nadoknada osigurava Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te o odobrenoj masi sredstava svaki mjesec obavještava Školu, ostavljajući joj rok za obračun i isplatu istih.
- (5) U ostavljenom roku Škola vrši obračun plaće, naknade plaća, materijalnih prava radnika i drugih novčanih nadoknada putem Centralnog obračuna plaće (COP).

### ***b) Sredstva proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave***

#### ***Radnici kojima se plaća isplaćuje iz sredstava lokalnog proračuna***

##### Članak 105.

- (1) Radnicima Škole, koji imaju sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova pred škole, produženog boravka, asistenta u nastavi i drugih poslova koji ne čine osnovnu djelatnost Škole, ali su u neposrednoj vezi s ostvarivanjem odgoja i obrazovanja odnosno osnovne djelatnosti Škole, sredstva za plaću, naknadu plaće, materijalna prava i druge novčane nadoknade osiguravaju se iz sredstava proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno da se osiguravaju iz drugih izvora.
- (2) Bruto iznos plaće radnika iz stavka 1. ovog članka odnosno naknada plaće i materijalna prava radnika, isplaćivat će se sukladno ugovoru o radu, a temeljem osiguranih sredstava od strane jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave s kojom će Škola sklopiti ugovor ili sporazum o osiguranju sredstava.

### ***c) Sredstva iz projekata***

#### ***Radnici kojima se plaća isplaćuje iz sredstava projekta***

##### Članak 106.

- (1) Radnicima Škole koji imaju sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova na realizaciji odobrenih projekata, koji ne čine osnovnu djelatnost škole, sredstva za plaću, naknadu plaće, materijalna prava i druge novčane nadoknade osiguravaju se iz sredstava tih projekata.
- (2) Bruto iznos plaće radnika iz stavka 1. ovog članka odnosno naknada plaće i materijalna prava radnika, isplaćivat će se sukladno ugovoru o radu u iznosu utvrđenim odrednicama projekta, a temeljem osiguranih sredstava od strane davatelja projekta s kojim će Škola sklopiti ugovor ili sporazum o realizaciji projekta i osiguranju finansijskih sredstava.

## **VIII. ODLUČIVNAJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### ***Odlučivanje o statusu radnika***

##### Članak 107.

- (1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. u slučaju smrti radnika zaključuje radnu knjižicu i predaje ju nekome od članova radnikove obitelji
2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu
4. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
6. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
7. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje prosvjetnog inspektora o uvođenju prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena
8. zaključuje radniku radnu knjižicu danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
9. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
10. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
11. privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
12. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pravomoćno pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
13. izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija
14. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi
15. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
16. nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti
17. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
18. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
19. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
20. radniku, na njegov zahtjev, u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi, a do petnaest dana po službenoj dužnosti
21. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
22. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
23. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke o nastalim promjenama do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa. Podatke o nastalim promjenama dostavljaju se i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.
24. daje ili uskraćuje suglasnost radniku kod namjere o korištenju prava na roditeljske vremenske potpore
25. prijavljuje Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji potrebu za radnikom i prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem (tehnološki višak)
26. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s Radničkim vijećem
4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

### ***Prestanak radnog odnosa***

#### Članak 108.

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

(2) Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
- sporazumom radnika i Škole
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
- otkazom
- odlukom nadležnog suda
- pripravniku koji u zakonski propisanom roku odnosno roku utvrđenom u ugovoru o radu ne položi stručni ispit
- radniku koji je zasnovao radni odnos na mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija, uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije
- učitelju odnosno stručnom suradniku koji pri zapošljavanju ima odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, a zasnovao je radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit.

(3) Iznimno od odredba stavka 2. alineje 3. ovog članka učitelju i stručnom suradniku Škole ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

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

#### Članak 109.

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

(2) Škola može radniku redovito otkazati ugovor o radu, uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (u daljnjem tekstu: poslovno uvjetovani otkaz)
2. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (u daljnjem tekstu: osobno uvjetovani otkaz)
3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (u daljnjem tekstu: otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
4. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (u daljnjem tekstu: otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(3) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

- (4) Ako se u roku do šest mjeseci od dana poslovno uvjetovanog otkaza ugovora o radu promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojem je otkazan ugovor o radu ponuditi sklapanje novog ugovora o radu.

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

##### **Članak 110.**

- (1) Škola i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih 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.

#### ***Neopravdani razlog za otkaz***

##### **Članak 111.**

Nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu:

- Privremena nenazočnost radnika na radu zbog bolesti ili ozljede,
- Podnošenje žalbe ili tužbe ili sudjelovanja radnika u postupku protiv Škole zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti,
- Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave u toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti.

#### ***Postupak prije otkazivanja***

##### **Članak 112.**

- (1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.
- (2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

#### ***Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu***

##### **Članak 113.**

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u pisanom obliku o istom obavijestiti Radničko vijeće škole i zatražiti pismenu suglasnost odnosno očitovanje Radničkog vijeća o namjeri otkaza ugovora o radu u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

#### ***Neposredna primjena zakona***

##### **Članak 114..**

Za utvrđivanje oblika, obrazloženja i dostave otkaza, početka otkaznog roka, najmanjeg trajanja otkaznog roka, otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, vraćanja radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza, sudskog raskida ugovora o radu i otpremine neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu odnosno kolektivnog ugovora.

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

### ***Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava***

#### **Članak 115.**

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku do petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.
- (2) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

### ***Odlučivanje o zahtjevu radnika***

#### **Članak 116.**

- (1) Ako Školski odbor utvrdi da je zahtjev radnika nerazumljiv ili je podnjet nakon isteka roka iz članka 115. ovog Pravilnika, zahtjev će odbaciti.
- (2) Ako ne postupi prema stavku 1. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:
  - zahtjev odbiti kao neosnovan
  - udovoljiti zahtjevu i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
  - udovoljiti zahtjevu i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

### ***Sudska zaštita prava***

#### **Članak 117.**

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može u daljnjem roku od petnaest (15) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

## **X. DOSTAVLJANJE PISMENA**

### ***Dostava pismena na radno mjesto***

#### **Članak 118.**

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju osoba koja obavlja dostavu i radnik.
- (3) Na potvrdu o dostavljanju (dostavnici, dostavnoj knjizi, pojedinačnom aktu i sl.) radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena uz naznaku dana, sata i razloga odbijanja primitka te će istog dana izvjesiti to pismo na oglasnu ploču Škole, uz potpis osobe koja je pismo izvjesila.

### ***Dostava pismena na adresu radnika***

#### **Članak 119.**

- (1) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu treba mu pismeno dostaviti preporučenom poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (2) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

### ***Isticanje na oglasnoj ploči***

#### **Članak 120.**

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, a iz razloga navedenih u člancima 118. i 119. ovog Pravilnika, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

## **X. NADOKNADA ŠTETE**

### ***Nadoknada štete jednog radnika***

#### **Članak 121.**

- (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.

### ***Nadoknada štete više radnika***

#### **Članak 122.**

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je uzrokovao.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim dijelovima.
- (3) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

### ***Određivanje visine štete i njegova naplata***

#### **Članak 123.**

- (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. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
- (3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.
- (4) Konačno utvrđeni iznos štete radnik uplaćuje na žiro račun Škole na temelju izdane isprave od strane Škole.
- (5) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.
- (6) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

### ***Nadoknada štete trećima***

#### **Članak 124.**

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

### ***Oslobađanje radnika od nadoknade štete***

#### **Članak 125.**

- (1) Škola može djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade štete našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.
- (2) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

### ***Odgovornost Škole za štetu uzrokovanu radniku***

#### **Članak 126.**

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

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

### ***Pravo radnika za odlazak na rad u inozemstvo***

#### **Članak 127.**

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratak na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen, ili njegov bračni drug, na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta 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. ovog Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u Školi miruju.
- (3) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

### ***Obveza povratka na rad***

#### **Članak 128.**

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 127. ovog Pravilnika obavezan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.
- (2) Ukoliko se radnik ne javi pravodobno na rad u Školu, ravnatelj treba postupiti prema članku 107. stavak 2. točka 14. ovoga Pravilnika.

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

### ***Pravo na izbor radničkog vijeća***

Članak 129.

- (1) Radnici Škole imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati jednog svog predstavnika (u daljnjem tekstu: Radničko vijeće) koji će ih zastupati u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa u Školi.
- (2) Postupak utemeljenja Radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje dvadeset posto radnika Škole.

### ***Izorno razdoblje***

Članak 130.

- (1) Radničko vijeće se bira na izorno razdoblje od četiri godine od dana konačno utvrđenih rezultata izbora.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka izorno razdoblje može biti kraće ako je izbor za Radničko vijeće proveden zbog poništenja prethodnih izbora ili raspuštanja radničkog vijeća tijekom trajanja mandata te će trajati do isteka izornog razdoblja radničkog vijeća koje je raspušteno odnosno koje je izabrano na poništenim izborima.
- (3) Ukoliko tijekom izornog razdoblja radničkog vijeća dođe do promjene u članstvu, mandat novog člana radničkog vijeća traje do završetka mandata radničkog vijeća.
- (4) Redoviti zbori za Radničko vijeće, u pravilu, se održavaju u razdoblju od 1. ožujka do 31. svibnja.

### ***Postupak izbora***

Članak 131.

Prilikom provođenja izbora za Radničko vijeće Škole, a glede načina i postupka biranja, utvrđivanja liste radnika s biračkim pravom, liste kandidata, izornog odbora, rada izornog odbora, provođenja izbora, utvrđivanja rezultata izbora i druga pitanja u svezi izbora, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

### ***Obveza obavješćivanja Radničkog vijeća***

Članak 132.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je najmanje svaka tri mjeseca obavijestiti Radničko vijeće o stanju, rezultatima poslovanja i organizaciji rada, kretanju i promjenama u plaćama, obimu i razlozima uvođenja prekovremenog rada, politici zapošljavanja, zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu i mjerama za poboljšanje uvjeta rada, rezultatima provedenih inspekcijskih nadzora u području rada i zaštite na radu te drugim pitanjima osobito važnim za gospodarski i socijalni položaj radnika.
- (2) O pitanjima iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole je dužan Radničko vijeće obavijestiti pravodobno, istinito i cjelovito.

### ***Obveza obavješćivanja radnika i sindikata od strane Radničkog vijeća***

Članak 133.

- (1) Radničko vijeće je obvezno redovito obavještavati radnike i sindikate koji djeluju u Školi o svome radu te primati njihove poticaje i prijedloge.



- (2) U svrhu zaštite i promicanja prava i interesa radnika Škole, Radničko vijeće u punom povjerenju surađuje sa svim sindikatima koji djeluju u Školi.
- (3) Predstavnik Radničkog vijeća nesmetano može nastaviti rad u sindikatu.

### ***Uvjeti za rad Radničkog vijeća***

#### Članak 134.

- (1) Škola je obvezna osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Uvjeti za rad Radničkog vijeća pobliže će se urediti sporazumom između Radničkog vijeća i Škole.
- (3) Ako Radničko vijeće i Škola ne sklope sporazum iz stavka 1. ovog članka tada se glede uvjeta rada primjenjuju odredbe Zakona o radu odnosno kolektivnog ugovora.
- (4) Svoje poslove Radničko vijeće obavlja u radno vrijeme.
- (5) Predstavnik Radničkog vijeća za rad u Radničkom vijeću ima pravo na naknadu plaće za šest radnih sati tjedno.
- (6) Ako broj raspoloživih radnih sati to dozvoljava, poslovi predstavnika Radničkog vijeća mogu se obavljati do punog radnog vremena, a u protivnom predstavljaju prekovremeni rad.

### ***Sindikalno preuzimanje funkcije Radničkog vijeća***

#### Članak 135.

- (1) Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze Radničkog vijeća propisane Zakonom o radu, s tim što se mora ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju tih prava i dužnosti.
- (2) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se moraju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku koji će preuzeti prava i obveze Radničkog vijeća, a ukoliko se ne postignu sporazum o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj Radničkog vijeća, spor će se riješiti odgovarajućom primjenom odredbi o izborima za radničko vijeće utvrđenih Zakonom o radu.

### ***Obveza savjetovanja prije donošenja odluke***

#### Članak 136.

- (1) Prije donošenja odluke važne za položaj radnika ravnatelj Škole mora se savjetovati s Radničkim vijećem o namjeravanoj odluci i mora Radničkom vijeću dostaviti podatke važne za donošenje te odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.
- (2) Pod važnim odlukama iz stavka 1. ovog članka smatraju se osobito odluke o:
  - Donošenju pravilnika o radu,
  - Planu te razvoju i politici zapošljavanja
  - Otkazu i tehnološkom višku radnika,
  - Prijenosu Škole i ugovora o radu radnika na novog poslodavca te o utjecaju takvog prijenosa na radnike koji su prijenosom obuhvaćeni,
  - Mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
  - Uvođenju nove tehnologije i promjena u organizaciji i načinu rada,
  - Planu godišnjih odmora radnika,
  - Rasporedu radnog vremena radnika,
- (3) Podatke o odlukama iz stavka 2. ovog članka ravnatelj je dužan dostaviti Radničkom vijeću potpuno i pravodobno, kako bi se Radničkom vijeću u potpunosti omogućilo kvalitetno davanje primjedbi i prijedloga koji bi stvarno mogli utjecati na donošenje odluke.
- (4) Rokovi dostave pismena ravnatelja Radničkom vijeću odnosno očitovanja Radničkog vijeća ravnatelju utvrđeni su odredbama Zakona o radu.

## ***Suodlučivanje***

### **Članak 137.**

- (1) Samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća može se donijeti odluka o:
- Otkazu članu Radničkog vijeća,
  - Otkazu kandidatu za člana Radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora,
  - Otkazu radnika kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radnika osobi s invaliditetom,
  - Otkazu radniku starijem od šezdeset godina,
  - Otkazu predstavniku radnika u Školskom odboru,
- (2) Radničko vijeće dužno se u roku od osam dana izjasniti o davanju ili uskrati suglasnosti, u protivnom se smatra da je Radničko vijeće suglasno.

## ***Skup radnika***

### **Članak 138.**

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
- (2) Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
- (3) Skup radnika saziva se u cilju sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Škole te o radu Radničkog vijeća.
- (4) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.
- (5) Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može, ako ocjeni da je to nužno potrebno, sazvati skup radnika vodeći računa da se time ne ograniče ovlasti Radničkog vijeća utvrđene Zakonom o radu.
- (6) O sazivanju skupa iz stavka 5. ovoga članka, ravnatelj se mora savjetovati se s Radničkim vijećem.

## ***Sindikata***

### **Članak 139.**

Radnici Škole imaju pravo, bez bilo kakve razlike, po svojem slobodnom izboru utemeljiti sindikat u Školi te se u njega učlaniti, uz uvjete i na način koji su propisani samo statutom ili pravilima tog sindikata.

## ***XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

### ***Izmjene i dopune Pravilnika***

### **Članak 140.**

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

### ***Stupanje na snagu Pravilnika***

Članak 141.

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

### ***Stavljanje izvan snage dosadašnjih Pravilnika***

Članak 142.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 20.12.2012. godine (KLASA:003-05/12-01/02, URBROJ:2133-18-12-01) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu od 25.2.2013. godine (KLASA:003-05/13-01/01, URBROJ:2133-18-13-1) koje je donio Školski odbor Škole.

KLASA: 003-05/15-01-01

URBROJ: 2133-18-15-01

Predsjednica Školskog odbora

---

Dubravka Kralj, prof.

