

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 77. Statuta Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar (KLASA: 003-05/20-01/01, URBROJ: 2103-68-04-20-4 i KLASA: 011-01/22-01/1, URBROJ: 2103-68-04-22-5), Školski odbor Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, na sjednici 20. lipnja 2023. godine donio je

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

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Komercijalna i trgovačka škola Bjelovar (u daljem tekstu: Škola) kao poslodavac uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

#### **Članak 2.**

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

Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika Škole uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

#### **Članak 4.**

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

#### **Članak 5.**

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja.

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

### **II. Zasnivanje radnog odnosa u Školi**

#### **Članak 6.**

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

## **Odgojno-obrazovni radnici**

### **Članak 7.**

Odgojno-obrazovni radnici trebaju ispunjavati uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, nastavnim planovima i programima, kurikulumima te ostalim važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

## **Tajnik Škole**

### **Članak 8.**

Uvjeti su za tajnika Škole:

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

## **Voditelj računovodstva**

### **Članak 9.**

Uvjeti za voditelja računovodstva su:

- završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili
- preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili
- specijalistički diplomski stručni studij ekonomije
- preddiplomski stručni studij ekonomije čijim se završetkom stječe najmanje 180 ili više ECTS bodova (stručni prvostupnik/ca ili *baccalaureus/baccalaurea*), odnosno visoka ili viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima
- srednja stručna sprema ekonomske struke.

## **Administrativni radnik**

### **Članak 10.**

Uvjet za administrativnog radnika je SSS upravnog, ekonomskog ili komercijalnog smjera te završena gimnazija.

## **Domar/ložač i spremač/ica**

### **Članak 11.**

Uvjet za domara-ložača centralnog grijanja je:

- završena srednja strukovna škola (industrijska, tehnička ili obrtnička) u minimalnom trajanju od tri godine
- posjedovanje uvjerenja o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja, odnosno ložača centralnog grijanja
- posjedovanje uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada s obzirom da je navedeno radno mjesto Revizijom procjene opasnosti utvrđeno kao posao s posebnim uvjetima rada

Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja posjeduje uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja, odnosno ložača centralnog grijanja, može se zaposliti osoba koja ima propisanu stručnu spremu uz uvjet polaganja stručnog ispita za rukovatelja centralnog grijanja, odnosno ložača centralnog grijanja prema propisima koji uređuju poslove upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima. Rok za polaganje navedenog stručnog ispita ugovara se prilikom sklapanja ugovora o radu.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima, a izdaje ga ovlaštena zdravstvena ustanova odnosno medicina rada.

Uvjet za spremače/ice je:

- najmanje završena osnovna škola
- posjedovanje uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada koje se pribavlja prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima, a izdaje ga ovlaštena zdravstvena ustanova, odnosno medicina rada.

Trošak pribavljanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Škola.

### **Prednost pri zasnivanju radnog odnosa**

#### Članak 12.

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

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

#### Članak 13.

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

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

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

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak. Ovo uvjerenje pribavlja kandidat za zapošljavanje i mora biti izdano za vrijeme trajanja natječaja, odnosno s datumom zasnivanja radnog odnosa.

Ako osoba u radnom odnosu bude pravomoćno osuđena ili ako poslodavac sazna da je pokrenut ili se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, poduzet će mjere propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Postupak zasnivanja radnog odnosa**

#### Članak 14.

Radni odnos u Školi u pravilu se zasniva na temelju natječaja.

Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provodi se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Komercijalnoj i trgovačkoj školi Bjelovar.

#### Članak 15.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj sukladno odredbama Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o načinu i postupku

zapošljavanja u Komercijalnoj i trgovačkoj školi Bjelovar, odredbama ovog Pravilnika o radu i drugih zakonskih i podzakonskih akata.

#### Članak 16.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji mora sadržavati najmanje elemente propisane Zakonom o radu.

Radnik stupa na rad prvog dana određenog ugovorom o radu.

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole smije od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza preuzetih ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir.

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.

Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere vjerodostojnosti javne isprave (diplome, svjedodžbe i sl.) na temelju koje se sklapa ugovor o radu, ravnatelj Škole pokrenut će postupak provjere u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

#### Članak 17.

Potpisom ugovora o radu radnik daje privolu Školi da može poduzimati radnje vezane za prikupljanje, obrađivanje i slanje na daljnju obradu njegovih osobnih podataka vezano za radni odnos i potrebe iz radnog odnosa.

Škola je obvezna osobne podatke radnika obrađivati na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

Škola osobne podatke čuva onoliko dugo koliko je potrebno za izvršenje svrhe zbog koje se osobni podaci obrađuju te se čuvaju sukladno važećim propisima o čuvanju i arhiviranju službene dokumentacije.

#### Članak 18.

Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu koji je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

#### Članak 19.

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

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

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

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

#### Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ukupno vremensko trajanje i sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i prekidi između njih određuju se u skladu s odredbama Zakon o radu i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj u pravilu izvješćuje radnika pisanim putem.

#### Članak 21.

Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme određeni su Zakonom o radu i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegovog izvršenja ograničena rokom ili nastupanjem određenog događaja
- 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 propisan način, ali ne dulje od 60 dana
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

#### Članak 22.

Radnicima koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### Članak 23.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

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

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

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

Za rad iz stavka 3. ovog članka koji trajao duže od 30 dana, počevši od nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, obveze i prava poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu i obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada propisani su Zakonom o radu.

#### Članak 24.

Škola može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog ili nepunom radnom vremenu kod više poslodavca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno sukladno odredbama Zakona o radu.

Radnik škole može sklopiti ugovor o dodatnom radu s drugim poslodavcem pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Sadržaj ugovora o dodatnom radu, trajanje, raspored radnog vremena, uvjeti rada i ostalo uređeni su odredbama Zakona o radu.

### **Probni rad**

#### Članak 25.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, a trajanje se utvrđuje u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

Probni rad ne može se ugovoriti kada je radniku otkazan ugovor o radu i istodobno predloženo sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

#### Članak 26.

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

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

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu, a ugovor o radu mu se otkazuje sukladno odredbama Zakona o radu uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Otkazni je rok kod ugovorenog probnog rada najmanje jedan tjedan.

## **III. PRIPRAVNICI**

### **Pripravnici**

#### Članak 27.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga Zakona.

#### Članak 28.

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

Prava i obveze Škole i nastavnika i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovog članka uređuju se ugovorom o radu sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonom predviđenom roku.

## **Stručni ispit**

### **Članak 29.**

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme dužan je položiti stručni ispit sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Pripravniku koji u propisanom roku ne položi stručni ispit ugovor o radu prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

## **IV. RADNO VRIJEME**

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 30.**

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana, iznimno u šest (6) radnih dana.

### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 31.**

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

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.

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

#### **Članak 32.**

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

Radnici koji rade u nepunom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu u skladu sa zakonskim propisima i kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 33.**

Radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja.

### **Raspored radnog vremena**

#### **Članak 34.**

Raspored radnog vremena ravnatelj Škole utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

O rasporedu radnog vremena ravnatelj Škole dužan je izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada ili prijeke potrebe sukladno Zakonu o radu.

#### Članak 35.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme, sukladno rasporedu radnog vremena, odnosno nastave ako je u pitanju nastavno osoblje, i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

U izvanrednim situacijama radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor uz prethodno obavještanje ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

#### **Prekovremeni rad**

#### Članak 36.

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

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

Prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.

Prekovremeni rad uvodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

#### **Nejednaki raspored radnog vremena i preraspodjela radnog vremena**

#### Članak 37.

Radno vrijeme može biti nejednako raspoređeno ili preraspodijeljeno sukladno odredbama Zakona o radu o nejednakom rasporedu radnog vremena, odnosno preraspodjeli radnog vremena.

#### **Evidencija o radnicima i evidencija o radnom vremenu**

#### Članak 38.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

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

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

### **V. ODMORI I DOPUSTI**

#### **Odmor (stanka)**

#### Članak 39.

Radnik koji radi najmanje šest sati u toku radnog dana ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Stanka se ne može odrediti za nastavnike tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

#### **Dnevni odmor**

#### Članak 40.

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



## **Tjedni odmor**

### **Članak 41.**

Dani su tjednog odmora radnika subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, ostvaruje pravo na uvećanje plaće, odnosno druga prava sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Dan tjednog odmora za radnike iz stavka 2. ovog članka određuje ravnatelj.

## **Godišnji odmor**

### **Članak 42.**

Radnik stječe pravo na puni, odnosno razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

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

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

### **Članak 43.**

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu niti više od 30 radnih dana.

Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana prema sljedećim kriterijima:

- uvjetima rada
- složenosti poslova
- dužini radnog staža
- posebnim socijalnim uvjetima
- doprinosu na radu
- invaliditetu.

## **Korištenje godišnjeg odmora**

### **Članak 44.**

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

Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovoga članka godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

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

### **Članak 45.**

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

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

#### Članak 46.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se sukladno odredbama ovog Pravilnika kojima je uređeno dostavljanje pismena.

#### Članak 47.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog razloga navedenih u Zakonu o radu ili kolektivnom ugovoru može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti uz dogovor s ravnateljem.

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.

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

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

#### Članak 48.

Ako radnik u slučaju prestanka ugovora o radu u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg sukladno odredbama Zakona o radu i kolektivnog ugovora.

### **Plaćeni dopust**

#### Članak 49.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama Zakona o radu i kolektivnog ugovora.

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim iznimno ako se radnik i ravnatelj sporazumno dogovore drugačije.

Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje se godišnjeg odmora prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

### **Neplaćeni dopust**

#### Članak 50.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole uz suglasnost Školskog odbora.

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

#### Članak 51.

Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene kolektivnim ugovorom i Zakonom o radu.

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

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

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

#### Članak 52.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi sukladno odredbama Zakona o radu.

Osobna skrb u smislu stavka 1. ovog članka skrb je koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznom osiguranju.

#### **Odsutnost s posla**

#### Članak 53.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kad je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost sukladno odredbama Zakona o radu.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i naknada plaće za to vrijeme utvrđuje se kolektivnim ugovorom.

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

#### **Zaštita zdravlja radnika**

#### Članak 54.

U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj Škole će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

Školski odbor donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravdan.

Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazat će mu se ugovor o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga.

#### **Zaštita i sigurnost na radu**

#### Članak 55.

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

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

#### Članak 56.

Radnici Škole dužni su pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu i brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima

su neposredno vezani u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

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

#### **Članak 57.**

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

### **Zaštita privatnosti radnika**

#### **Članak 58.**

Radnik treba pravodobno dostaviti Školi odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa. Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi u školi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

### **Zaštita osobnih podataka radnika**

#### **Članak 59.**

Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj Škole dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

### **Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije**

#### **Članak 60.**

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

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radog odnosa.

#### **Članak 61.**

Škola će provesti postupak i poduzeti mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije propisane odredbama Zakona o radu, Zakona o ravnopravnosti spolova, Zakona o suzbijanju diskriminacije i kolektivnih ugovora.

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

### **Članak 62.**

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

Osoba iz stavka 1. imenuje se uz suglasnost Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća, i uz svoju suglasnost.

### **Članak 63.**

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.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

## **VII. PRAVILA PONAŠANJA RADNIKA**

### **Članak 64.**

Radnici su dužni tijekom rada ponašati se na način koji ne šteti ugledu Škole.

- Radnicima će biti izrečene mjere koji se kreću od upozorenja na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu do otkaza ugovora o radu u sljedećim slučajevima:
- zanemarivanje dužnosti
- odbijanje poštivanja uputa ravnatelja u okviru zakonskih ovlasti ili osobe koju ravnatelj opunomoći u okviru zakonskih ovlasti, osim ako takve upute nisu štetne za sigurnost i zdravlje radnika
- ponašanje koje uzrokuje nepovoljan publicitet školi ili koje narušava vjerodostojnost drugih radnika da obavljaju svoj posao
- namjerno krivotvorenje kadrovske evidencije, izvješća o plaćama ili druge službene evidencije
- krađa, namjerno uništavanje ili oštećenje imovine škole ili drugog radnika
- namjerno ili nemarno ponašanje koje ugrožava sigurnost sebe ili drugih radnika ili potiče nasilje
- konzumiranje alkoholnih pića tijekom obavljanja dužnosti ili posjedovanje ili konzumacija opojnih droga
- uvredljivo, prijeteće ili prisilno fizičko postupanje prema drugom radniku
- izostajanje s posla ili kašnjenje
- nepažnja na radu uključujući, ali ne ograničavajući se na nezapočinjanje rada u određeno vrijeme, prestanak rada prije kraja radnog vremena ili napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja
- postavljanje neovlaštenih materijala na zidove ili oglasnu ploču
- oštećenje ili uklanjanje ovlaštenog materijala s oglasne ploče
- pušenje u zabranjenim prostorijama ili područjima
- prodavanje, traženje ili prikupljanje priloga u vrijeme ili u prostorijama škole bez prethodnog odgovarajućeg odobrenja
- kockanje, lutrija ili bilo koja druga igra na sreću u prostorijama škole tijekom radnog vremena.

### **Članak 65.**

Radnici koji koriste društvene mreže ne smiju svojim objavama i komentarima narušavati ugled Škole, vrijeđati druge radnike Škole ili učenike.

## VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

### Članak 66.

Plaća, u smislu Zakona o radu, primitak je radnika koji poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu i mora biti ugovorena, utvrđena ili propisana u bruto iznosu.

Škola će radniku obračunati i isplatiti plaću i dodatke na plaću prema propisima kojima su uređene plaće u javnim službama i prema ugovoru o radu.

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

Zakonom o radu, drugim propisom, kolektivnim ugovorima, ugovorom o radu ili ovim Pravilnikom određena su razdoblja iz prethodnog stavka za koje se naknada plaće isplaćuje na teret poslodavca.

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola, odnosno osoba koje ravnatelj u tu svrhu ovlasti, dužni su dogovoriti s ostalim školama u kojoj od njih će radnik ostvarivati materijalna prava o čemu se može i sklopiti Sporazum.

Škola će pravodobno dostavljati nadležnim tijelima podatke za isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih nadoknada.

### Članak 67.

Pri isplati plaće ili najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isplate radniku se dostavlja obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge novčane naknade.

Obračuni iz stavka 1. ovoga članka ovršne su isprave.

### Članak 68.

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

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

### Članak 69.

Škola će isplatiti radniku novčane nadoknade (jubilarne nagrade, naknade troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, otpremninu kod odlaska u mirovinu, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora, božićnicu, pomoć u slučaju bolesti i dr.) u visini određenoj kolektivnim ugovorima, zakonom i drugim propisima.

## IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

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

### Članak 70.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana te u slučajevima određenim Zakonom o radu.

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

### **Članak 71.**

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- sporazumom radnika i Škole - sporazum sklapaju radnik i ravnatelj Škole u pisanom obliku
- otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu - ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama ovoga Pravilnika
- kada radnik navrší 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 - ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad - kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad, ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu
- smrću radnika - u slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu
- odlukom nadležnog suda - ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda
- pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit - ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu
- nastavniku, odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit - ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu
- u drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

## **Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole**

### **Članak 72.**

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 73.**

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

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

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

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

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

#### Članak 74.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu
- osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
- otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada

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

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

#### Članak 75.

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

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

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 76.

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

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

#### Članak 77.

Škola može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

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

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

#### Članak 78.

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 Kolektivnog ugovora.



## **Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika**

### **Članak 79.**

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

### **Članak 80.**

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu 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 81.**

U slučaju kada Škola otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

## **Odlučivanje o prestanku ugovora o radu**

### **Članak 82.**

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

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

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

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

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ugovor o radu prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, nastavniku i stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, te nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

## **Otkazni rok**

### **Članak 83.**

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad otkazni rok počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti

Otkazni rok utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o radu, kolektivnih ugovora i ovog Pravilnika.

## **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

### **Članak 84.**

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, udaljiti će 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 radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

### **Članak 85.**

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, 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.

U tom će slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obvezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

## **Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu**

### **Članak 86.**

Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

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

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

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

#### **Članak 87.**

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

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

### **Članak 88.**

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 84. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 84. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

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

## **Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom**

### **Članak 89.**

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

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

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

## **XI. DOSTAVLJANJE PISMENA**

### **Članak 90.**

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

Radnik svojim potpisom na primjerku pismena koje se odlaže u osobni dosje radnika, u omotu spisa u koji se upisuje pismeno ili u dostavnoj knjizi za mjesto potvrđuje primitak pismena uz naznaku datuma kad je pismeno preuzeto.

Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

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

Datum preuzimanja pismena smatra se izvršenom dostavom.

U slučaju ne preuzimanja, odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole s naznakom datuma isticanja s naznakom da se time dostava smatra izvršenom.

Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).

Škola može radniku dostaviti potvrdu, ispravu, akt ili druga pismena u elektroničkom obliku pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio osim u slučaju da se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

## **XII. NAKNADA ŠTETE**

### **Članak 19.**

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe, drugu osobu ili drugog poslodavca koristiti prostor Škole, odnosno obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.

### **Članak 92.**

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

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

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

### **Članak 93.**

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

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem. Ako vještačenjem nastanu troškovi, troškove snosi radnik odnosno radnici koji su prouzročili štetu.

### **Članak 94.**

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

### **Članak 95.**

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako bi se radnik zbog isplate naknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju, a šteta nije učinjena s namjerom, ako radnik nije do tada uzrokovao štetu ili je poduzeo sve da se šteta otkloni.

### **Članak 96.**

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

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

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

### **Članak 97.**

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava.

O postupku se mora izvijestiti sindikalni povjerenik.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

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

### **Članak 98.**

Ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je upućen na rad u diplomatsko konzularno predstavništvo Republike Hrvatske,

radniku koji je od Ministarstva nadležnog za obrazovanje izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, a ta prava ostvaruje prema propisima o radu u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno sklopljenom ugovoru o radu na određeno vrijeme ako je imenovan lektorom hrvatskog jezika i književnosti na stranom sveučilištu.

Vrijeme neplaćenog dopusta sporazumno utvrđuju ravnatelj i radnik ili prema radnikovom zahtjevu.

Radnik ostvaruje pravo iz stavka 1. ovog članka ako ukupno izbivanje s poslova na kojima je radio nije bilo dulje od pet godina.

#### Članak 99.

Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 95. dužan se je u roku od sedam (7) dana vratiti se na rad u Školu.

Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka radniku će prestati ugovor o radu sukladno odredbama Zakona o radu i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

#### Članak 100.

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

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

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

#### Članak 101.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole.

Za savjetovanje s Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

Ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja s Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Kod donošenja odluka iz prethodnog članka Radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku treba dostaviti potrebne isprave i podatke koji su u svezi s donošenjem odluka.

#### Članak 102.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj Škole može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkoga vijeća.

Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj Škole dužan je savjetovati se s Radničkim vijećem.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 103.

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

### Članak 104.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/20-01/1, URBROJ: 2103-68-01-20-9 od 28 prosinca 2020. godine.

### Članak 105.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-01/23-01/3  
URBROJ: 2103-90-04-23-5  
Bjelovar, 20. lipnja 2023.

Predsjednica Školskog odbora  
Nikolina Marinić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 21. lipnja 2023. godine te je stupio na snagu 30. lipnja 2023. godine.

Ravnateljica  
Nataša Vibiral, univ. spec. oec.

