

Na temelju članka 55. Statuta Škole za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu i članka 26. Zakona o radu (NN 93/14), Školski odbor Škole, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, na sjednici održanoj 28. siječnja 2015. godine jednoglasno donosi

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

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Škola za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje način zasnivanja radnog odnosa, organizaciju rada, radno vrijeme, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu.
- (2) 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.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Školi.

## **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

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

#### Članak 6.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu i drugim propisima.
- (2) Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

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

#### Članak 7.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.
- (4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.

### ***Zasnivanje radnog odnosa***

#### Članak 8.

- (1) O potrebi zapošljavanja novih radnika u Školi zaključuje ravnatelj.
- (2) Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje Uredu državne uprave u Istarskoj županiji.
- (3) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

#### Članak 9.

- (1) Nakon primitka obavijesti Ureda državne uprave u Istarskoj županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe od Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, Škola objavljuje natječaj.
- (2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 10.

- (1) Natječaj iz članka 9. sadrži:
  1. puni naziv i sjedište Škole
  2. naziv ili vrstu posla za koji će se sklopiti ugovor o radu

3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
  4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz toč. 3.
  5. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam (8) dana.
- (2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.
  - (3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

### ***Provjera radnih i zdravstvenih sposobnosti***

#### Članak 11.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.
- (2) Prije izbora kandidata mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 2. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i slično.

#### Članak 12.

- (1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 11. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to opunomoći.
- (2) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.
- (3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

#### Članak 13.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora ili do donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa.

#### Članak 14.

- (1) O izboru između kandidata odlučuje ravnatelj.
- (2) Za zapošljavanje izabranog kandidata ravnatelj podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.
- (3) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.
- (4) Školski odbor može se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.
- (5) Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabranog kandidata.
- (6) Ako Školski odbor za izabranog kandidata uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugog kandidata iz natječaja i za njega zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

#### Članak 15.

- (1) S kandidatom za kojega je dobio suglasnost Školskog odbora ravnatelj sklapa ugovor o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

#### ***Sadržaj i oblik ugovora o radu***

#### Članak 16.

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

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

#### Članak 17.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 16. ovoga Pravilnika.

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

#### Članak 18.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do osam (8) dana od isteka roka za prijavu na obvezna zakonska osiguranja.

#### Članak 19.

- (1) Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

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

### Članak 20.

- (1) Uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odbora ravnatelj može sklopiti ugovor o radu bez natječaja:
  - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave u Istarskoj županiji
  - do punoga 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,
  - s radnikom na radnom mjestu vjeroučitelja
  - s radnikom čiji radni odnos traje do 60 dana

### Članak 21.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklapati anekse ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu ili sklopiti novi ugovor.

## ***Rad na određeno vrijeme***

### Članak 22.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovora o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Ravnatelj s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili pisanoj potvrdi izrijekom navodi.
- (4) Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme.
- (5) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (6) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme ne može biti duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (7) Svako sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme dulje od 60 dana ravnatelj je dužan provesti prema natječaju.
- (8) Ravnatelj može samostalno sklopiti s radnikom ugovor o radu na određeno vrijeme do 15 dana bez natječaja.

### Članak 23.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen

na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

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

#### Članak 24.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

### ***Probni rad***

#### Članak 25.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme njegovog trajanja utvrđuje sukladno zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

#### Članak 26.

- (1) Radnik na probnom radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu.
- (2) Probni rad radnika prati povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

#### Članak 27.

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
- (3) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (4) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana

### ***Pripravnici***

#### Članak 28.

- (1) Pripravnici u Školi su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima nastavnika ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.
- (2) Prava i obveze Škole i nastavnika i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

#### Članak 29.

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

## ***Stručni ispit i pedagoške kompetencije***

### Članak 30.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnika se osposobljava za samostalan rad.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.
- (3) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovog članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (4) S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, ali će joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

### Članak 31.

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

### Članak 32.

- (1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od pripravničkog staža, 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.

### Članak 33.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 28. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

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

### Članak 34.

- (1) Škola može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti nastavnika ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 30. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

- (4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.
- (5) Osim osoba koje se pripremaju za polaganje stručnog ispita za nastavnika ili stručnog suradnika, na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa mogu se primiti i druge osobe, sukladno važećim propisima.

## **RADNO VRIJEME**

### ***Puno radno vrijeme***

#### Članak 35.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Ravnatelj može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali prethodnu pisanu suglasnost.

#### Članak 36.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
- (3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

#### Članak 37.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo u vrijeme stanke ili uz dopuštenje ravnatelja.

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

#### Članak 38.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima i njihovom radnom vremenu.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

### ***Nepuno radno vrijeme***

#### Članak 39.

- (1) S radnikom se može sklopiti s ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
- (3) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (4) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u manje od pet (5) radnih dana.



- (5) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema stavku 2. članka 35. ovog Pravilnika.

#### Članak 40.

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

#### Članak 41.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

### ***Prekovremni rad***

#### Članak 42.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeka potrebe.
- (2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev poslodavca raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.
- (3) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.

#### Članak 43.

- (1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisanim putem.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.
- (3) Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 39. stavka 5. te radnika iz članka 35. stavka 2. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

## ***Preraspodjela radnog vremena***

### Članak 44.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri (3) godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

### Članak 45.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

## **ODMORI I DOPUSTI**

### ***Stanka, dnevni i tjedni odmor***

### Članak 46.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest (6) sati, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

### Članak 47.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

### Članak 48.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su nedjelja (i subota).
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, ostvaruje pravo na uvećanje plaće sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

### ***Godišnji odmor***

### Članak 49.

- (1) U svakoj kalendarskoj godini punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna, a malodobni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.
- (2) U odnosu na stavak 1. ovog članka, radnik ostvaruje dodatan broj radnih dana godišnjeg odmora i to:

#### A) PREMA UVJETIMA RADA

- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
- za poslove razrednika 1 dan
- za rad u više programa 1 dan
- za rad u više Škola 1 dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2 dana

#### B) PREMA SLOŽENOSTI POSLOVA

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

#### C) PREMA DUŽINI RADNOG STAŽA

- od 5 do 15 godina 2 dana
- od 15 do 25 godina 3 dana
- od 25 do 35 godina 4 dana
- preko 35 godina 5 dana

#### D) PREMA POSEBNIM SOCIJALNIM UVJETIMA

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po jedan dan
- roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju 3 dana
- samohrani roditelj još po 1 dan
- sudionik Domovinskog rata 1 dan

#### E) PREMA DOPRINOSU NA RADU

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

#### F) PREMA INVALIDITETU

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću 20-50% 2 dana
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% 4 dana

(3) Ako se kolektivnim ugovorom utvrde drugi kriteriji, kolektivni ugovor će se primjenjivati neposredno.

(4) Prilikom utvrđivanja prava na godišnji odmor uzima se radni staž navršen do 31. prosinca kalendarske godine za koju se godišnji odmor koristi.

(5) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz stavka 2. ovoga članka ne može biti dulje od 30 radnih dana odnosno onoliko dana koliko zakon ili kolektivni ugovor utvrdi kao maksimalni broj dana godišnjeg odmora.

#### Članak 50.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

## ***Vrijeme korištenja godišnjeg odmora***

### **Članak 51.**

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

### **Članak 52.**

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.
- (2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a ako to nije bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.
- (3) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

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

### **Članak 53.**

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (2) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

### **Članak 54.**

- (1) Odluku o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

### **Članak 55.**

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

- (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 56.

- (1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva (2) tjedna može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- (3) Iznimno od članka 49. ovog Pravilnika radnik kojemu prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (4) Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

### ***Neiskorišteni godišnji odmor***

#### Članak 57.

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

### ***Plaćeni dopust***

#### Članak 58.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće do deset (10) radnih dana u slučaju:
- |  |               |
|--|---------------|
| - sklapanja braka  | 5 radnih dana |
| - rođenja djeteta  | 5 radnih dana |
| - smrt supružnika, djeteta, roditelja, skrbnika, staratelja<br>posvojenika, posvojitelja ili unuka | 5 radnih dana |
| - smrt brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika  | 2 radna dana  |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja  | 2 radna dana  |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja  | 4 radna dana  |
| - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja.                                     | 3 radna dana  |
| - elementarna nepogoda   | 5 radnih dana |
| - nastupanja na kulturnim ili sportskim priredbama   | 1 radni dan   |
| - dobrovoljno davanje krvi – za svako davanje  | 2 radna dana  |
| - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima<br>i obrazovanju za sindikalne aktivnosti      | 2 radna dana  |

- (2) Za polaganje stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško psihološkog obrazovanja radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće prema odredbama kolektivnog ugovora.

- (3) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta, osim kada to iz opravdanog razloga nije moguće.
- (4) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.
- (5) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.
- (6) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (7) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

### ***Neplaćeni dopust***

#### Članak 59.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Radniku se, na njegov zahtjev, mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (6) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te obračuna i isplate plaće.
- (7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj će uz suglasnost Školskog odbora odbora radniku otkazati ugovor o radu.

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

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

#### Članak 60.

- (1) Članovi Školskog odbora i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u Školi.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala 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.

#### Članak 61.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

#### Članak 62.

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

#### Članak 63.

- (1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (2) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (3) Tijela Škole ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

### ***Zaštita osobnih podataka radnika***

#### Članak 64.

- (1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega je ravnatelj za to pisano opunomoćio.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika Škole.
- (3) O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
- (4) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonom.
- (5) Ravnatelj je dužan radniku dati na uvid podatke koji se na njega odnose, a koji su pribavljeni za registar zaposlenih u javnom sektoru.

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

#### Članak 65.

- (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 povrjedu 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 povrjedu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### Članak 66.

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

#### Članak 67.

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

#### Članak 68.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva.
- (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.

#### Članak 69.

- (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 (8) 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 povrjedom obveza iz radnog odnosa.

#### Članak 70.

- (1) Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 68. i 69. ovog Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.
- (2) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.
- (3) U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

#### Članak 71.

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



#### Članak 72.

- (1) Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Škola u roku do osam (8) dana od dana prekida rada.
- (2) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (3) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika, Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 2. ovog članka.
- (4) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

### ***Zabrana diskriminacije***

#### Članak 73.

- (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.

#### Članak 74.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 73. 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 73. 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.

#### Članak 75.

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

#### Članak 76.

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

## **PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA**

### *Plaće i naknade plaća*

#### Članak 77.

- (1) Prava radnika na plaću, naknadu plaće i druga materijalna prava utvrđena su Zakonom o plaćama u javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga Zakona i kolektivnim ugovorima.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je pravodobno dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 78.

- (1) Radnicima koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više Škola, druga materijalna prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaće već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade kao što su jubilara nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge vrste naknada, isplaćuje samo jedna Škola.
- (2) O ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka, Škole u kojima radnik radi sklopit će sporazum.

#### Članak 79.

- (1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

#### Članak 80.

- (1) Prilikom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.
- (2) Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

### ***Dnevnica***

#### Članak 81.

- (1) Radnik može otići na službeni put u zemlji ili inozemstvu ili koristiti osobni automobil u službene svrhe samo prema nalogu odnosno odobrenju ravnatelja.
- (2) Radniku koji je upućen na službeni put, isplaćuje se dnevnicu, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova noćenja.
- (3) Za uporabu osobnog automobila u službene svrhe radniku će se nadoknaditi troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima.
- (4) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevnicu i nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

#### Članak 82.

- (1) Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.

- (2) Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od osam (8) do dvanaest (12) sati.
- (3) Nastavnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam (8) sati, neovisno o osiguranoj prehrani i smještaju.

## **ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

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

#### Članak 83.

- (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 isprave radnika predaje 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 danu prestanka ugovora o radu
  4. izvješćuje nastavnika i stručnog suradnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu istekom tekuće školske godine (31. kolovoza)
  5. prijavljuje uredu Državne uprave u Istarskoj županiji prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem
  6. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
  7. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
  8. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
  9. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
  10. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
  11. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
  12. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
  13. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
13. 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
14. izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija
15. izvješćuje radnika koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nije pravodobno vratio na rad o gubitku daljeg prava rada u Školi
16. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
17. 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

18. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
19. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
20. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
21. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
22. radniku u roku do osam (8) dana na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa
23. u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja radniku njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi
24. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa
25. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
26. uređuje korištenje prava na roditeljske i roditeljske vremenske potpore
27. 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.

### ***Udaljavanje radnika od obavljanja poslova i prestanak radnog odnosa***

#### Članak 84.

- (1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovog Pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (2) Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.
- (3) Ako radnik Škole bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovog Pravilnika, Škola će mu otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem

radnika, a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu tražiti od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

#### Članak 85.

- (1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Radniku Škole ugovor o radu može prestati i u drugim slučajevima propisanim zakonom.
- (3) Svaki otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem i dostavljen radniku kojem se ugovor otkazuje.

#### Članak 86.

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

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

#### Članak 87.

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

### **ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

#### ***Podnošenje i odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa***

#### Članak 88.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je može bitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka, zahtjev radnika će odbaciti.
- (3) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor može o zahtjevu iz stavka 1. ovog članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

#### Članak 89.

Kada Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

#### Članak 90.

Ako ne postupi prema članku 88. stavak 2. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

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

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

### **Članak 91.**

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.
- (4) Odredbe stavka 5. ovog članka ne primjenjuju se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri (3) godine istekao prije 7. kolovoza 2014. godine.

## **DOSTAVLJANJE PISMENA**

### **Članak 92.**

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

## **NADOKNADA ŠTETE**

### **Članak 93.**

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

### **Članak 94.**

- (1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) 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 nadoknaditi u jednakim iznosima.
- (3) Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom, njihova je odgovornost solidarna.

### **Članak 95.**

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

- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
- (3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.
- (4) Ako Škola utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, zahtijevat će nadoknadu u visini stvarno nastale štete.

#### Članak 96.

Škola će 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 našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

#### Članak 97.

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 on isplatio trećoj osobi.

#### Članak 98.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi povjerenstvo koje imenuje Školski odbor.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

#### Članak 99.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

#### Članak 100.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

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

#### Članak 101.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske njegovom bračnom drugu ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

#### Članak 102.

Radniku iz članka 101. ovoga Pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

#### Članak 103.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, radnik je obavezan vratiti se na rad u Školu u roku sedam (7) dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 102. ovog Pravilnika.
- (2) Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

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

#### Članak 104.

- (1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.
- (3) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

#### Članak 105.

- (1) Za izvješćivanje radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.
- (2) Ravnatelj 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.

#### Članak 106.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (2) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

#### Članak 107.

- (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, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
- (3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.



- (4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati Skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 108.

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

### Članak 109.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati ili dopunjavati pod uvjetima pod kojima je donesen.

### Članak 110.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 112-01/10-01/2 URBROJ: 2168-21-10-1 od 15. lipnja 2010. , Izmjene i dopune Pravilnika o radu KLASA: 112-01/10-01/3 URBROJ: 2168-21-10-3 od 19. listopada 2010., Izmjene i dopune Pravilnika o radu KLASA: 112-01/11-01/1 URBROJ: 2168-21-11-3 od 29. rujna 2011., Izmjene i dopune Pravilnika o radu KLASA: 112-01/12-01/01 URBROJ: 2168-21-12-3 od 6. studenoga 2012., Izmjene i dopune Pravilnika o radu KLASA: 112-01/13-01/02 URBROJ: 2168-21-13-3 od 9. prosinca 2013. godine.

KLASA: 112-01/15-01/01

URBROJ: 2168-21-15-3

U Puli, 28. siječnja 2015.

Predsjednica Školskog odbora:

Jasna Lazić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 30. siječnja 2015., a stupio je na snagu dana 7. veljače 2015.

Ravnateljica:

Ljiljana Radoš, prof.