

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("N.N." broj: 93/14., i 127/17.), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 58. Statuta Srednje škole „Vladimir Nazor“ Čabar, Školski odbor Srednje škole „Vladimir Nazor“ Čabar, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, na svojoj 22. sjednici, održanoj dana 4. ožujka 2019. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU SREDNJE ŠKOLE „VLADIMIR NAZOR“ ČABAR

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Srednja škola „Vladimir Nazor“ Čabar, kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola), uređuje način i postupak glede zasnivanja i prestanka radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite radnika od diskriminacije, međusobna prava i obveze Škole i radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Rodna jednakost

Članak 2.

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

Primjena pravilnika

Članak 3 .

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

Izuzete od primjene pravilnika

Članak 4.

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

Obveza upućivanja radnika u njegova prava

Članak 5.

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

Obveza radnika

Članak 6.

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

II. RADNA MJESTA ZAPOSLENIKA U ŠKOLI

Radna mjesta

Članak 7.

Radna mjesta u Školi su:

- Ravnatelj
- Nastavnik hrvatskog jezika
- Nastavnik engleskog jezika
- Nastavnik talijanskog jezika
- Nastavnik latinskog jezika
- Nastavnik glazbene umjetnosti
- Nastavnik likovne umjetnosti
- Nastavnik psihologije
- Nastavnik logike
- Nastavnik filozofije
- Nastavnik sociologije
- Nastavnik povijesti
- Nastavnik geografije
- Nastavnik matematike
- Nastavnik informatike
- Nastavnik fizike

- Nastavnik kemije
- Nastavnik biologije
- Nastavnik politike i gospodarstva
- Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
- Nastavnik etike
- Vjeroučitelj
- Strukovni učitelj/Nastavnik stručnih predmeta
- Stručni suradnik psiholog
- Stručni suradnik školski knjižničar
- Tajnik škole
- Voditelj računovodstva
- Domar
- Spremačica.

Poslovi nastavnika

Članak 8.

Poslovi nastavnika u Školi su:

- organizacija i izvedba teorijske i praktične nastave i vježbi;
- izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te priprava i izvedba srednjoškolske nastave koja priprema za studij i strukovne nastave u skladu s potrebama učenika;
- poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta;
- vođenje učenika ka osmišljenom interdisciplinarnom povezivanju tih znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta;
- osposobljavanje učenika za samostalno učenje i mišljenje;
- razvijanje intelektualnog i emotivnog vida učenikove osobnosti;
- pripremanje, provođenje i ocjenjivanje testova, ispita, školskih i domaćih uradaka radi utvrđivanja napretka učenika;
- savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu;
- vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole;
- izrada izvješća o radu s učenicima;
- suradnja s drugim nastavnicima u stručnim aktivima, razrednim vijećima i na nastavničkim vijećima;
- suradnja s roditeljima te ostali ugovoreni poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Poslovi suradnika u nastavi

Članak 9.

Poslovi suradnika u nastavi su:

- prema određenoj dokumentaciji za vježbe iz praktične nastave, priprema potrebnih materijala, alata, strojeva i uređaja te ostalog pribora potrebnog za realizaciju vježbi;
- pokazivanje i praćenje tijeka rada na vježbama praktične nastave;

- vođenje evidencije izostanaka, praćenje rada učenika, predlaganje ocjena i zaključivanje ocjene zajedno s nastavnikom praktične nastave;
- upozoravanje učenika na primjenu zaštite na radu;
- sudjelovanje u radu sjednica razrednih i nastavnih vijeća te stručnih aktiva i tijela te ostali ugovoreni poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Poslovi stručnih suradnika

Članak 10.

Poslovi stručnog suradnika su:

- stručno-razvojni i drugi stručni poslovi u skladu s zahtjevima struke te ostali poslovi koji proizlaze iz stručno-pedagoškog rada ili su s njime u svezi;
- organiziranje i provođenje pedagoških, psiholoških, socijalnih, zdravstvenih i rekreativnih programa za učenike;
- stručna suradnja s profesorima i stručnim učiteljima;
- planiranje, organiziranje, programiranje i koordiniranje unutarnjih veza nastavnih programa i cjelokupne školske aktivnosti, uvođenje nastavnika u odgojno-obrazovni rad, pedagoška i metodička pomoć nastavnicima u organiziranju odgojno-obrazovnog rada i drugi poslovi;
- izvršavanje zadaća postavljenih od stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja;
- pripreme za neposredan rad;
- organiziranje stručnog usavršavanja nastavnika;
- organiziranje i koordinacija suradnje s roditeljima i s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici te ostali ugovoreni poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Rad nastavnika

Članak 11.

- (1) Neposredan odgojno-obrazovni rad nastavnika u srednjem školstvu je rad s učenicima u razrednom odjelu i skupini učenika u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi, neposredan pedagoški rad razrednika s učenicima i odgajatelja u odgojnim skupinama u učeničkim domovima, neposredan stručno pedagoški rad stručnog suradnika, poslovi neposrednog rada s učenicima u učeničkoj zadruzi te poslovi vođenja učeničkih društava i školskih športskih klubova, terapijski rad s učenicima s većim poteškoćama u razvoju, odgojno-obrazovni poslovi zdravstveno-rehabilitacijskog tipa i poslovi radne socijalizacije polaznika, poslovi produženog stručnog postupka i posebne defektološke pomoći, poslovi nastavnika u umjetničkim školama na vođenju javnih nastupa učenika, poslovi nastavnika na planiranju i provedbi školskih izleta ili ekskurzija, rad u izvannastavnim slobodnim aktivnostima po programima utvrđenim godišnjim planom rada škole te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
- (2) Oblici nastave su: teorijska nastava, nastavne vježbe i praktična nastava u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi.
Redovita i izborna nastava u srednjoj školi je nastava koja se izvodi u sadržaju i brojem sati propisanim nastavnim planom i programom za redovitu izobrazbu mladeži.
Dopunska nastava je nastava za skupine učenika koji zbog bolesti i drugih opravdanih razloga zaostaju u znanju iz pojedinih predmeta relevantnih za vrstu škole ili programa izobrazbe koje

utvrđuje nastavničko vijeće, priprema učenika za državnu maturu i završni rad, te izvedba programa školskog športskog kluba i drugih školskih klubova ili udruga učenika.

Dodatna nastava je nastava za skupine darovitih učenika prema dodatnim sadržajima iz nastavnih predmeta koje utvrđuje nastavničko vijeće te rad sa učenicima koji se pripremaju za natjecanja iz znanja i umijeća, te vođenje školskog pjevačkog zbora.

Program fakultativne nastave i izvannastavnih slobodnih aktivnosti učenika donosi nastavničko vijeće škole u skladu s interesima i sklonostima učenika, potrebama životne sredine i sastavni su dio godišnjeg plana i programa škole.

A) Razredništvo je skupina poslova razrednika:

- neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima;
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća;
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji;
- ostali poslovi razrednika sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

B) Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada su:

- priprema početka i završetka školske godine;
- planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih, izvedbenih programa i programa za nastavu);
- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih i izvedbenih materijalnih priprava);
- nacionalni ispiti i državna matura, poslovi zadavanja i odabira teme, praćenja i kontrole izradbe, vrednovanje i ocjenjivanje obrane završnog rada;
- poslovi mentorstva nastavnicima pripravnicima;
- popravni ispiti;
- analiza i ispravci pismenih radova učenika;
- izvješća o rezultatima rada;
- razredna evidencija i administracija;
- vođenje pedagoške dokumentacije;
- stručno usavršavanje nastavnika;
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava;
- sudjelovanje u izvannastavnim slobodnim aktivnostima učenika;
- briga o obnavljanju i održavanju nastavne opreme;
- suradnja s roditeljima;
- dežurstva nastavnika u prostoru srednjoškolske ustanove za vrijeme radnog vremena nastavnika prema rasporedu neposrednog odgojno-obrazovnog rada, koja se obavljaju 30 minuta prije te završavaju 30 minuta poslije obavljanja neposrednog rada nastavnika, te za vrijeme odmora učenika između nastavnih sati, a kojima su obuhvaćeni svi nastavnici ustanove ravnomjerno;
- sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i programima javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole utvrđenim u godišnjem programu rada škole;
- sindikalna aktivnost povjerenika sindikata;
- ostale izvannastavne aktivnosti utvrđene godišnjim planom i programom rada škole te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

(3) Svi ostali poslovi posebno se vrednuju uz poslove u neposrednom radu u strukturi poslova i radnih zadataka 40-satnoga radnog tjedna.

Rad stručnih suradnika

Članak 12.

- (1) Neposredni rad stručnih suradnika je individualan i grupni rad s učenicima, individualni i grupni dijagnostički rad sa učenicima, rad u razrednom odjelu (radionice, tematski satovi razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.), stručna predavanja (razredna i nastavnička vijeća), organiziranje i provedba pedagoške, psihološke, socijalne, zdravstvene i rekreativne službe za učenike, edukacija učenika iz različitih područja formiranja ljudske ličnosti, edukacija o vrijednosti i očuvanju zdravlja, edukacija o sprečavanju nasilja i zlostavljanja, edukacija o sprečavanju ovisnosti, neposredan pedagoški rad sa učenicima i roditeljima, individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni), neposredan pedagoški rad u uvođenju nastavnika početnika u pedagoški rad i drugi oblici neposrednog rada po programima stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja srednjoškolskih ustanova te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
- (2) Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, predlaže mjere za poboljšanje istog, stručno se usavršava, surađuje sa stručnim ustanovama, sudjeluje u radu povjerenstva za upis polaznika u školu, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
- (3) Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, stručno-knjižnične i informacijsko-referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, stručno se usavršava, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice. Stručni suradnik knjižničar u srednjim umjetničkim školama, uz poslove iz ovoga stavka, obavlja i poslove vođenja instrumentarija, nototeke i fonoteke te ostale poslove sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
- (4) Stručni suradnik psiholog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome psihološko-pedagoškom radu, u sklopu neposrednoga rada skrbi se o identifikaciji i osiguravanju potrebnih mjera i oblika rada za djecu koja trebaju posebnu stručnu potporu u očuvanju psihičkoga zdravlja i poticanju razvoja, priprema planira i provodi individualni i grupni dijagnostički rad sa učenicima, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u srednju školu, stručno se usavršava i obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke te važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
- (5) Stručni suradnik stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome obrazovnom radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu nastavnicima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u srednju školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
- (6) Zaposlenici iz stavaka 2. – 5. ovog članka pored navedenih poslova, obavljaju poslove ili u uvjetima organiziranja stručnih timova, sudjeluju u obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi tajnika, voditelja računovodstva, administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika

Članak 13.

Tajnik, voditelj računovodstva i drugi administrativno-tehnički i pomoćni radnici u Školi obavljaju poslove koji su utvrđeni Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoj školi.

Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju

Članak 14.

Ukupne tjedne obveze nastavnika, strukovnih učitelja, suradnika u nastavi i stručnih suradnika (u daljnjem tekstu: nastavnici) u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, ostalim i posebnim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, školskim i nacionalnim kurikulumom, utvrđuju se u sklopu 40-satnoga radnog tjedna o čemu se nastavniku izdaje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju, u pravilu do dana početka nastave, ali ne kasnije od 30. rujna za tekuću školsku godinu odnosno izmjene i dopune odluke u skladu s izmijenjenim okolnostima utvrđenim školskim kurikulumom odnosno godišnjim planom i programom rada Škole.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Način i postupak zasnivanja radnog odnosa

Članak 15.

Na utvrđivanje potrebe za zapošljavanjem, obveze u svezi ishoda suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za pojedino radno mjesto, obveze dostavljanja prijave potreba za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, uvjeta i zapreka za zasnivanje radnog odnosa, načina i postupka zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja, način objavljivanja natječaja, zasnivanja radnog odnosa bez natječaja, obveze ponavljanja natječaja, utvrđivanja sadržaja natječaja, utvrđivanja kriterija, područja i provođenja postupka vrednovanja kandidata, provođenje intervjua i postupka provjere radnih sposobnosti kandidata, način ostvarivanja prednosti pri zapošljavanju, načina imenovanja i razrješenja te rada i zadaća posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, odabira i predlaganje kandidata, ishoda prethodne suglasnosti Školskog odbora, sklapanja ugovora o radu te obavještanja kandidata o rezultatima natječaja, neposredno se primjenjuje Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Školi.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 16.

- (1) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje usuglase o bitnim odredbama ugovora o radu.

- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Obvezni sadržaj ugovora o radu

Članak 17.

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

Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 18.

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

Aneks ugovora o radu

Članak 19.

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 20.

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

- (2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 21.

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

Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 22.

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

Uvjeti rada radnika koji rade na temelju ugovora na određeno vrijeme

Članak 23.

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

Obveza obavještanja radnika o mogućnosti sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme

Članak 24.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 25.

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

Zdravstvena sposobnost

Članak 26.

- (1) Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu koja se zapošljava može se uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.
- (2) Zdravstvena sposobnost za rad u Školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.
- (3) Poslovi s posebnim uvjetima rada u Školi utvrđuju se Procjenom rizika.

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

Članak 27.

- (1) Radnici škole koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada dužni su u utvrđenim rokovima pristupiti posebnim periodičnim zdravstvenim pregledima radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti.
- (2) Radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su voditi računa o rokovima ponovnog pregleda te o istom pravovremeno obavijestiti tajnika škole, koji je potom dužan izvršiti narudžbu tog pregleda kod nadležne zdravstvene ustanove.
- (3) Radnik koji propusti činidbu iz stavka 2. ovoga članka snosi odgovornost za učinjeni propust.

Prijava radnika i promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju

Članak 28.

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

Probni rad

Članak 29.

- (1) Prilikom sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad na kojem radnik treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Probni rad može trajati najviše:
 - Mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
 - Dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
 - Tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema prema ranijim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
 - Šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema prema ranijim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (3) U slučaju izočnosti radnika u trajanju od najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može trajati dulje od šest (6) mjeseci.

Praćenje probnog rada

Članak 30.

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

Ocjenjivanje probnog rada

Članak 31.

- (1) Najkasnije posljednjeg dana probnog rada ravnatelj donosi pisanu odluku o uspješnosti odnosno neuspješnosti probnog rada radnika i o istom izvješćuje radnika.
- (2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
- (3) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, prestaje mu radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

IV. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT

Pojam pripravnika

Članak 32.

- (1) Osoba koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos u Školi na poslovima nastavnika odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.
- (2) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.
- (3) S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

Ugovor o radu s pripravnikom

Članak 33.

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

Stručni ispit

Članak 34.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- (3) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 2. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Primjena propisa za stažiranje

Članak 35.

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

Polaganje stručnog ispita radnika s radnim iskustvom

Članak 36.

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

Stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita

Članak 37.

- (1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.
- (3) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.
- (5) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 32. do 33. ovog Pravilnika.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 38.

- (1) Škola može u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 34. ovog Pravilnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad na određeno vrijeme.

V. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 39.

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

Puno radno vrijeme

Članak 40.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako mu Škola za takav rad da pisanu suglasnost.

Nepuno radno vrijeme

Članak 41.

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

Izjednačavanje prava radnika koji rade u nepunom radnom vremenu

Članak 42.

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

Mogućnost promjene ugovora

Članak 43.

- (1) Kada se u Školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, ravnatelj je dužan razmotriti ispunjava li neki od radnika Škole uvjete tog radnog mjesta te ukoliko ispunjava te uvjete, ponudit će se prelazak na upražnjeno radno mjesto (u matičnoj ili područnoj školi) izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja javnog natječaja, i to radniku koji u školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za promjenu i sklapanjem ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Evidencija radnog vremena

Članak 44.

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

Raspored radnog vremena

Članak 45.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.
- (3) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.
- (4) Raspored radnog vremena radnika koji rade na poslovima nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje ravnatelj pisanim rasporedom sati, koji čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, a za ostale radnike pisanom odlukom.
- (5) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (6) Radnik za vrijeme trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.
- (7) Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom.

Prekovremeni rad

Članak 46.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe ili kada je to određeno zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.
- (3) Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje njegova rada, uključivo i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad se radniku isplaćuje u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.
- (5) Rad nastavnika kada zamjenjuje odsutnog nastavnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, ako na te poslove nije redovno raspoređen, uz ispunjavanje uvjeta iz stavka 2. i 3. ovoga članka, smatra se prekovremenim radom.
- (6) Škola je dužan voditi evidenciju zamjena za svakog zaposlenika.

Obavješćivanje radnika o prekovremenom radu

Članak 47.

- (1) Ravnatelj prekovremeni rad uvodi pisanom odlukom/nalogom kojeg je dužan dostaviti radniku.

- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijekne potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisanu odluku/nalog, tada je ravnatelj dužan svoj usmeni zahtjev radniku pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 48.

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

Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika

Članak 49.

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

Plan preraspodjele radnog vremena

Članak 50.

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

Rad na projektima

Članak 51.

- (1) Ravnatelj Škole može, uz suglasnost Školskog odbora, omogućiti radniku Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, uz pripadajuće doprinose poslodavca, ako je za vrijeme

- obavljanja poslova radnika na projektu moguće osigurati nesmetani nastavak radnog procesa u Školi.
- (2) Iznimno, uz suglasnost Školskog odbora, i ravnatelj Škole može kao radnik Škole obavljati poslove na projektu iz stavka 1. ovoga članka u dijelu radnog vremena ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, uz pripadajuće doprinose poslodavca, ako je za vrijeme obavljanja poslova ravnatelja Škole na projektu moguće osigurati nesmetano obavljanje poslovanja i stručno vođenje poslova u Školi.
 - (3) Za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka radniku Škole iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se ukupne tjedne obveze u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu, i to tako da se razmjerno umanje svi oblici rada.
 - (4) Za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj iz stavka 2. ovoga članka samostalno će određivati svoje radno vrijeme tako da poslove na projektu iz stavka 1. obavlja unutar svog redovitog radnog vremena.
 - (5) Radniku Škole iz stavka 1. ovoga članka koji u Školi radi u nepunom radnom vremenu na temelju ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme, iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka na njegov se zahtjev ukupne tjedne obveze mogu uvećati u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu.
 - (6) Radnik Škole iz stavka 1. ovoga članka ne može kod jednog ili više školskih ustanova, odnosno poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.
 - (7) Radnik Škole iz stavka 3. ovoga članka za obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu.
 - (8) Ravnatelj Škole iz stavka 2. ovoga članka za obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na plaću za uvećano trajanje ukupnih tjednih obveza, pri čemu za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu.
 - (9) O obavljanju poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj i radnik Škole sklapaju sporazum na određeno vrijeme (sporazum, dodatak ugovora o radu, aneks ugovora o radu, izmjena ugovora o radu i sl.) kojim će na određeno vrijeme, najduže za vrijeme trajanja projekta iz stavka 1. ovoga članka, izmijeniti odredbe ugovora o radu na jedan od načina kako je to uređeno stavcima 3., 5., 6. i 7. ovoga članka.
 - (10) Protekom vremena trajanja projekta iz stavka 1. ovoga članka sporazum iz stavka 9. ovoga članka prestaje te radnik Škole nastavlja radni odnos na temelju ugovora o radu koji je imao prije sklapanja sporazuma iz stavka 9. ovoga članka.
 - (11) Za vrijeme obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka Škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će zamjenjivati radnika Škole koji obavlja poslove na projektu na njegovim redovitim poslovima.
 - (12) Škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će kao radnik Škole obavljati samo poslove na projektu iz stavka 1. ovoga članka, pri čemu se njegova plaća može ugovoriti ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, maksimalno do najvećeg propisanog koeficijenta za radno mjesto savjetnika u školskim ustanovama, uvećanog za 30 %.
 - (13) Ravnatelj Škole iz stavka 2. ovoga članka ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u

kojem obavlja poslove na projektu, a najviše u ukupnom trajanju od 30 % od tjednog radnog vremena, o čemu odlučuje Školski odbor koji sklapa s ravnateljem sporazum na određeno vrijeme o obavljanju poslova na projektu.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 52.

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

Dnevni odmor

Članak 53.

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

Tjedni odmor

Članak 54.

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

Godišnji odmor

Članak 55.

- (1) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna odnosno 20 radnih dana.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom, vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika te dani plaćenog dopusta.

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 56.

- (1) Na godišnji odmor iz članka 55. ovog Pravilnika radnik ostvaruje i dodatni broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor:
- a) prema uvjetima rada:
 - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada..... 2 dana
 - za poslove razrednika.....1 dan
 - za rad u više programa.....1 dan
 - za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.....2 dana
 - za rad u smjenama dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom.....2 dana
 - za rad u dvije škole.....1 dan
 - b) prema složenosti poslova
 - poslovi I. vrste 4 dana
 - poslovi II. vrste.....3 dana
 - poslovi III. vrste.....2 dana
 - poslovi IV. vrste.....1 dan
 - c) prema dužini radnog staža
 - od 5 do 15 godina radnog staža.....2 dana
 - od 15 do 25 godina radnog staža.....3 dana
 - od 25 do 35 godina radnog staža4 dana
 - više od godina radnog staža.....5 dana
 - d) prema posebnim socijalnim uvjetima
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete.....1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju..... 3 dana
 - samohranom roditelju ili staratelju.....1 dan
 - sudioniku Domovinskog rata.....1 dan
 - e) prema doprinosu na radu
 - ako ostvaruje izvrsne rezultate rada.....3 dana
 - ako je vrlo uspješan na radu.....2 dana
 - ako je uspješan na radu1 dan
 - f) Prema invaliditetu:
 - osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50%.....2 dana
 - osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50%.....4 dana.
- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 57.

- (1) Godišnji odmor radnici Škole u pravilu koriste u vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika.
- (2) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome najmanje dva dana ranije izvijestiti ravnatelja.

Stjecanje prava na godišnji odmor

Članak 58.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 59.

- (1) Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora odnosno jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec rada ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 58. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor odnosno zbog prestanka radnog odnosa, izuzev radnika koji odlazi u mirovinu.
- (2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (3) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavaca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Način izračuna razmjernog dijela godišnjeg odmora

Članak 60.

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

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 61.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, odnosno najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za radnika.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 62.

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu, Škola je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

- (2) Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 63.

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

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 64.

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

Donošenje obavijesti o korištenju godišnjeg odmora

Članak 65.

- (1) Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora ravnatelj Škole donosi obavijest o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora radnika i dostavlja je radniku najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s obavijesti o korištenju godišnjeg odmora.

Dostava obavijesti o korištenju godišnjeg odmora

Članak 66.

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

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 67.

- (1) Radnik Škole može godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drugačije ne dogovori.

- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima obvezan je tijekom kalendarske godine, za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna godišnjeg odmora u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora

Članak 68.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 59. stavak 2. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.
- (2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 67. stavak 2. ovog Pravilnika može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.
- (3) Radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 67. stavak 2. ovog Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Pravo na korištenje prenijetog godišnjeg odmora poslije 30. lipnja

Članak 69.

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

Plaćeni dopust

Članak 70.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ostvaruje pravo na dopust uz naknadu plaće do najviše 10 radnih dana za važne osobne potrebe i to:
- sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
 - rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
 - smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, maćehe, očuha i unuka – 5 radnih dana;
 - smrti djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana;
 - selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
 - selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;

- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja, 3 radna dana;
 - nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;
 - elementarne nepogode – 5 radnih dana;
 - za svako dobrovoljno darivanje krvi – 2 radna dana;
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- (3) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na njegov zahtjev korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.
- (4) Pravo na plaćeni dopust radnik koristi isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje to pravo, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi kada radnik to pravo može koristiti tijekom kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Plaćeni dopust za stručno usavršavanje i osposobljavanje

Članak 71.

Zaposlenik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje

Plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita

Članak 72.

- (1) Za polaganje stručnog ispita radnik-pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od:
- 5 radnih dana za radno mjesto III vrste,
 - 7 radnih dana za radno mjesto II vrste,
 - 10 radnih dana za radno mjesto I vrste.
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan polaganja stručnog ispita, kao i na troškove prijevoza do mjesta u kojem se polaže stručni ispit.
- (3) Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz članka 71. te stavka 1. i 2. ovog članka je do 15 dana godišnje.

Postupak odobravanja plaćenog dopusta

Članak 73.

- (1) Dopust iz članka 70., 71. i 72. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ravnatelj može odobriti dopust i na temelju usmenog zahtjeva, ako se radi o hitnom slučaju, a radnik zbog nastalih okolnosti nije u mogućnosti podnijeti pismeni zahtjev.

Dopust za školovanje

Članak 74.

- (1) Tijekom kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja radnik ima pravo na dopust koji mu nije plaćen, i to:
 - 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita za stjecanje cjelovite kvalifikacije u srednjoj školi,
 - 10 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita,
 - 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
 - 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).
- (2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Škole.

Neplaćeni dopust

Članak 75.

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

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA I DISKRIMINACIJE RADNIKA

Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 76.

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

Upoznavanje s opasnostima i osposobljavanje za rad na siguran način

Članak 77.

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

Utjecaj okolnosti na obavljanje ugovorenih poslova

Članak 78.

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

Prosudba radne sposobnosti

Članak 79.

- (1) U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.
- (2) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti.
- (3) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.
- (5) U provođenju daljnjeg postupka iz stavka 4. ovog članka primjenjuju se propisi iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te odredbe Zakona o radu.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 80.

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 81.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom i kao takvo je određeno zakonom.
- (2) Osobni podaci radnika Škole glede ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa vode se u elektronskom obliku u Registru zaposlenih u javnom sektoru.
- (3) Radnik ima obvezu pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (4) Radnici koji pravodobno ne dostave podatke iz stavka 1. ovoga članka snose štetne posljedice tog propusta.
- (5) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.
- (6) Prikupljanje, obrada, korištenje i zaštita osobnih podataka radnika Škole provodi se u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima i aktima Škole kojima je uređeno to pitanje.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 82.

- (1) Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
- (2) Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Način upozoravanja radnika o obvezi poštivanja dostojanstva radnika

Članak 83.

- (1) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

- (2) U cilju prepoznavanja i prevencije uznemiravanja na radu ravnatelj Škole dužan je osigurati informiranje i edukaciju svih zaposlenih o zakonskim uvjetima rada i radnoj kulturi, educiranje o stresu te načinu prepoznavanja i zaštite od svih vrsta uznemiravanje.

Imenovanje radnika za primanje ili rješavanje pritužaba

Članak 84.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Za imenovanje ovlaštene osobe ravnatelj je u obvezi dobiti suglasnost skupa radnika.
- (3) Ovlaštena osoba je ovlaštena primiti zahtjeve i pokretati postupke rješavanja pritužbi zaposlenika vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika.
- (4) Ovlaštena osoba je obvezna o poduzetim mjerama zaštite dostojanstva zaposlenika u ustanovi podnositi periodična (polugodišnja) izvješća ravnatelju Škole, predstavniku radničkog vijeća odnosno sindikalnom povjereniku s pravima i obvezama radničkog vijeća i školskom odboru Škole.

Provođenje postupka zbog uznemiravanja radnika

Članak 85.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pisanu pritužbu ovlaštenom radniku (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba), koja se obvezno urudžbira.
- (2) Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.
- (3) Pisana pritužba iz stavka 1. ovoga članka sadržava:
 - podatke o podnositelju pritužbe,
 - podatke o osobi koja vrši neželjeno ponašanje,
 - kratak opis povrede dostojanstva zaposlenika (trajanje, učestalost i sl.),
 - navođenje dokaza (svjedoci, pisana dokumentacija, liječnički izvještaji i sl.) ukoliko postoje,
 - potpis podnositelja pritužbe, mjesto i datum.
- (4) Ovlaštena je osoba dužna, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.
- (5) Ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno, predlaže mogućnosti i savjetuje provođenje i drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Pravo na prekid rada zbog uznemiravanja

Članak 86.

- (1) Ako ovlašteni radnik u roku iz članka 85. stavka 4. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

- (2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu iz članka 85. stavka 1. ovoga Pravilnika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam dana od dana prekida rada.

Vođenje dokumentacije o postupku uznemiravanja

Članak 87.

- (1) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.
- (2) Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

Mjere u zaštiti dostojanstva

Članak 88.

- (1) Uzimajući su obzir sve okolnosti slučaja uznemiravanja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje postoji, predlaže ravnatelju neku od navedenih mjera u zaštiti dostojanstva radnika ili druge primjerene mjere radi daljnjeg sprečavanja uznemiravanja:
- usmeno upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje,
 - pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje zbog skrivljenog ponašanja,
 - pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja.
 - razmjешtaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
 - izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje.
- (2) Ovisno o težini povrede iz radnog odnosa, ravnatelj može predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaza ugovora o radu.

Zabrana diskriminacije

Članak 89.

- (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 usmjerenja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Izravna i neizravna diskriminacija

Članak 90.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 89. 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 89. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Obveza upozoravanja na diskriminaciju

Članak 91.

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

Prijava diskriminacije

Članak 92.

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

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Osnovna obilježja plaće, naknade plaće i drugih materijalnih prava

Članak 93.

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

Isplata plaće, naknade plaće i drugih materijalnih prava

Članak 94.

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

Isprave o plaći, naknadi plaće i drugim materijalnim pravima

Članak 95.

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

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

Članak 96.

- (1) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- (2) Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.
- (3) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za otežane uvjete rada, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaća.
- (4) Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Vlada Republike Hrvatske, a obračunski koeficijent radnika utvrđuje se na temelju važeće Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama te se kao takav svakom radniku unosi u Registar zaposlenih u javnom sektoru, kojega vodi škola za svoje radnike.
- (5) Naknada plaće, materijalnih prava radnika i druge novčane nadoknade obračunavat će se i isplaćivati sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru odnosno drugim važećim propisima koji se odnose na korisnike državnog proračuna.
- (6) Sredstva za isplatu plaća, naknada plaća, materijalnih prava i drugih novčanih nadoknada osigurava Ministarstvo znanosti i obrazovanja te o odobrenoj masi sredstava svaki mjesec obavještava Školu, ostavljajući joj rok za obračun i isplatu istih.
- (7) U ostavljenom roku Škola vrši obračun plaće, naknade plaća, materijalnih prava radnika i drugih novčanih nadoknada putem Centralnog obračuna plaće (COP).
- (8) Na zahtjev radnika Škola je dužna vršiti uplatu obustava iz plaće (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i slično).

Uvećanje plaće

Članak 97.

- (1) Osnovna plaća radnika uvećat će se za:
 - a) rad noću 40%;
 - b) prekovremeni rad 50%;
 - c) rad subotom 25%;
 - d) rad nedjeljom 35%;
 - e) smjenski rad 10%;
 - f) dvokratni rad 10%;
 - g) mentorstvo na izradbi i obrani završnog rada;
 - h) rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom 150%.

- (2) Osnovna plaća radnika uvećat će se za 8% ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno za 15% ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti.

Mentorstvo i ne isključivost uvećanja plaće

Članak 98.

- (1) Poslovi mentorstva su poslovi zadavanja i odabira teme, praćenja i kontrole izradbe, vrednovanje i ocjenjivanje obrane završnog rada.
- (2) Nastavnici ostvaruju pravo na naknadu za navedene poslove na kraju školske godine.
- (3) Ravnatelj Škole dužan je obračunavati naknade za poslove mentorstva uzimajući u obzir broj kandidata koji su kod određenog nastavnika izabrali temu završnog rada odnosno praktičnog rada na način da naknada za mentorstvo na izradbi i obrani završnom rada iznosi 4 sata po kandidatu, a najviše 40 sati za nositelja zadatka koji organizira, nadzire i ocjenjuje tijek izrade i obrane završnog rada.
- (4) Uvećanja plaće iz članka 97. do 100. ovog Pravilnika međusobno se ne isključuju, osim kumuliranja uvećanja plaće s osnova dvokratnog rada i smjenskog rada u istom danu.

Posebni uvjeti rada

Članak 99.

- (1) Posebni uvjeti rada su:
 - rad nastavnika i stručnih suradnika koji rade s učenicima s teškoćama u razvoju u razrednim odjelima ili odgojno-obrazovnim skupinama;
 - rad radnika Škole koji, jer nemaju drugih mogućnosti, u osobnoj organizaciji moraju prijeći najmanje 100 kilometara u oba smjera u jednom danu;
 - rad nastavnika koji tijekom jednog dana realizira nastavu u tri ili više srednjih škola ili izdvojenih lokacija;
 - rad nastavnika u kući učenika.
- (2) Nastavnicima i stručnim suradnicima koji rade u posebnim razrednim odjelima ili odgojno-obrazovnim skupinama i provode posebne programe uz individualizirane postupke s učenicima s teškoćama u razvoju naknada za rad obračunava se na način da se vrijednost ukupnog neposredno odgojno-obrazovnog rada u posebnim razrednim odjelima ili odgojno-obrazovnim skupinama uveća za 21%.
- (3) Nastavnicima koji izvode nastavu s učenicima s teškoćama u razvoju po redovnim programima uz prilagodbu sadržaja i individualiziranim postupcima u razrednim odjelima naknada za rad obračunava se na način da se za svaki prilagođeni program vrijednost održanog sata redovite nastave uvećava za 7%.
- (4) Najveći broj programa iz stavaka 3. ovog članka jeste tri (3) programa.
- (5) Rad nastavnika koji po nalogu ravnatelja, a temeljem odobrenja nadležnog ministarstva izvodi nastavu u kući učenika obračunava se na način da se vrijednost održanog sata neposredne nastave u kući uvećava za 21 %.
- (6) Radnici Škole koji, jer nemaju drugih mogućnosti, u osobnoj organizaciji moraju prijeći najmanje 100 kilometara u oba smjera u jednom danu, ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće u visini 5% osnovice za obračun plaće u javnim službama.
- (7) Nastavnik koji tijekom jednog dana održava nastavu u tri ili više srednjih škola ili izdvojenih lokacija, ostvaruje pravo na uvećanje osnovne plaće od 5% i to kao postotno povećanje dnevne zarade tog dana.

- (8) Ako zaposlenik ostvaruje pravo na uvećanje osnovne plaće na temelju više prava utvrđenih stavcima od 1. do 8. ovog članka, isplaćuje mu se uvećanje osnovne plaće po najviše dvije najpovoljnije osnove.
- (9) Rad nastavnika s darovitim učenicima u pripremi za sudjelovanje na natjecanjima na županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini, na projektima, treninzima (radionicama), planiran i utvrđen godišnjim planom i programom rada Škole te školskim kurikulumom, u ostvarenoj veličini vrednuje se kao neposredan odgojno-obrazovni rad kroz oblike dodatne nastave u Školi.

Otežani uvjeti rada

Članak 100.

- (1) Škola ima status srednjoškolske ustanove s otežanim uvjetima rada.
- (2) Otežani uvjeti rada iz stavka 1. ovoga članka su uvjeti rada koji ne zahtijevaju posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.
- (3) Zaposlenicima Škole s otežanim uvjetima rada osnovna se plaća uvećava za 10%.

Bolovanje i naknada u slučaju bolovanja

Članak 101.

- (1) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.
- (2) Radniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada naknada u 100% iznosu njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Materijalna prava radnika

Članak 102.

Pod materijalnim pravima radnika podrazumijevaju se umanjene radne obveze radnika, regres, otpremnina za odlazak u mirovinu, pomoć, dnevnica i naknada troškova putovanja, povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost, terenski dodatak, naknada za odvojeni život, jubilarna nagrada, dar u prigodi Dana sv. Nikole, božićnica, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknada za trošak prijevoza te druga prava utvrđena kolektivnim ugovorom.

Umanjenje radne obveze nastavnika

Članak 103.

- (1) Ukupne tjedne obveze utvrđene Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskim ustanovama, na zahtjev nastavnika s 30 i više godina rada, umanjuju za 2 sata neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Nastavnik iz stavka 1. ovoga članka ne može biti zadužen prekovremenim radom. Iznimno, u uvjetima opravdane odsutnosti nastavnika (radi bolovanja, službenog putovanja ili druge opravdane odsutnosti), sa svrhom osiguranja redovite nastave ravnatelj Škole može zadužiti satima zamjene u prekovremenom radu i nastavnika kojemu je umanjena norma sukladno stavku 1. ovoga članka do popunjavanja radnog mjesta, uz pisanu izjavu o pristanku

na takav rad nastavnika kojemu je umanjena norma, ako nije u mogućnosti zadužiti nastavnika koji ne koristi pravo iz stavka 1. ovog članka.

- (3) Nastavnik koji puno radno vrijeme ostvaruje radom u više škola, pravo iz stavka 1. ovog članka ostvaruje samo u jednoj školi.
- (4) Ako nastavnik ne koristi pravo na umanjenje iz stavka 1. ovoga članka, isti ostvaruje pravo na uvećanje osnovne plaće za 4%.
- (5) Nastavnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je do 15. srpnja tekuće školske godine dostaviti ravnatelju škole pisanu obavijest o namjeri korištenja prava na umanjenje sati rada u narednoj školskoj godini.
- (6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, nastavnik iz stavka 1. ovoga članka koji ispuni propisane uvjete radnog staža tijekom školske godine, za tu školsku godinu ostvaruje pravo iz stavka 4. ovoga članka.

Regres

Članak 104.

- (1) Radnik ostvaruje pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, a to pravo ostvaruje ako u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (2) Regres se isplaćuje jednokratno jedan puta godišnje najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a radnicima koji se kasnije zaposle odnosno radnicima koji su na duljem bolovanju, rodiljnom odnosno roditeljskom dopustu regres se isplaćuje prilikom početka korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Regres se isplaćuje u iznosu određenom odlukom Vlade Republike Hrvatske odnosno u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

Otpremnina za odlazak u mirovinu

Članak 105.

Prilikom odlaska u mirovinu radniku pripada otpremnina u visini tri proračunske osnovice.

Pomoć

Članak 106.

- (1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:
 - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada
 - u visini 3 proračunske osnovice i troškove pogreba;
 - smrti zaposlenika – u visini 2 proračunske osnovice;
 - smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja – u visini 1 proračunske osnovice.
- (2) Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:
 - bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice;
 - nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika – u visini jedne proračunske osnovice;
 - rođenja ili posvojenja svakog djeteta u visini 50% jedne proračunske osnovice.

- (3) Nastanak invalidnosti radnika, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.
- (4) Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke prijeko potrebiti i nenadomjestivi za radnika, dijete ili supružnika, a troškovi nisu odobreni od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, radniku se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice, jednom godišnje.

Dnevnice za službeni put

Članak 107.

- (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) Prije odlaska na službeni put radniku se mora izdati putni nalog.
- (3) Radniku koji je prema nalogu ravnatelja upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, isplaćuje se dnevnicu, naknada troškova prijevoza na službenom putu, naknada punog iznosa troškova smještaja i naknada za uporabu privatnog automobila u službene svrhe u iznosu koji je utvrđen za korisnike državnog proračuna.
- (4) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane naknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevnicu i te naknade osigurane po drugoj osnovi.
- (5) Dnevnicu i naknada za uporabu privatnog automobila u službene svrhe isplaćuju se iz s pozicije proračuna Škole u skladu s Financijskim planom Škole.

Iznos dnevnice

Članak 108.

- (1) Škola će isplaćivati dnevnicu u iznosu utvrđenim kolektivnim ugovorom odnosno drugim propisom koji se primjenjuje na službenike i namještenike u javnim službama.
- (2) Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo više od 12 sati.
- (3) Radnik ima pravo na pola iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo više od 8, a manje od 12 sati.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka radnik ostvaruje pravo na iznos pune dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati, neovisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (5) Ako je na službenom putu, na teret Škole osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice umanjuje se za 30%, odnosno za 60% ako su osigurana dva obroka (ručak i večera).
- (6) Ako dođe do promjene poreznih propisa kojima se neoporezivi iznos dnevnice povećava, od dana primjene toga propisa toliko se povećava iznos dnevnice iz ovoga članka.
- (7) Radnik ima pravo povrata izvanrednih i nepredviđenih troškova nastalih višom silom (mobilna komunikacija, taksi i sl.), koji su u vezi s obavljanjem poslova realizacije putovanja.
- (8) Dnevnicu za putne troškove u inozemstvu obračunava se na način kao što to pripada zaposlenicima u državnoj upravi.

Naknada za povećanu odgojno-obrazovnu odgovornost

Članak 109.

Radnik Škole koji vodi učenike na višednevne aktivnosti izvan škole, a na koje ga je uputio poslodavac sukladno propisima i aktima Škole, ima pravo na jednokratnu naknadu zbog povećane odgojno-obrazovne odgovornosti za učenike tijekom navedenih aktivnosti i to u iznosu od 50 kuna neto po danu višednevne aktivnosti.

Terenski dodatak

Članak 110.

- (1) Za vrijeme rada izvan sjedišta Škole i izvan mjesta njegova stalnog boravka radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.
- (2) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.
- (3) Puni iznos terenskog dodatka isplaćuje se na način kako je to utvrđeno za državna tijela.
- (4) Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.
- (5) Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Odvojeni život

Članak 111.

- (1) Radniku Škole pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.
- (2) Pravo iz stavka 1. ovog članka nema radnik koji živi odvojen od obitelji ako je:
 - raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva;
 - putem javnog natječaja primljen u radni odnos u mjesto rada različito od mjesta prebivališta njegove obitelji;
 - raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji, temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju;
 - obitelj odselila u drugo mjesto.
- (3) Naknada se isplaćuje za pokriće povećanih troškova života zbog odvojenosti od obitelji, odnosno rada i stalnog mjesta boravka izvan mjesta stalnog prebivališta.
- (4) Ako je zaposleniku osiguran odgovarajući smještaj ili cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 25%, a ako su mu osigurani i odgovarajući smještaj i cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 50%.
- (5) Naknada za odvojeni život isplaćuje se unaprijed, najkasnije uz plaću za prethodni mjesec za tekući mjesec.
- (6) Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.
- (7) Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.

- (8) Ugovorne strane sporazumne su da visina naknade za odvojeni život zaposlenika od iznosi najmanje 1.000,00 kuna, odnosno prema sporazumu s Vladom.
- (9) Radnik nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovoga članka za mjesec u kojem nije radio niti jedan dan, neovisno o razlozima.

Jubilarna nagrada

Članak 112.

- (1) Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Školi odnosno javnoj službi, bez obzira na promjenu poslodavca, ukoliko navrši:
 - 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 - 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka;
 - 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka;
 - 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka;
 - 25 godina – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka;
 - 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka;
 - 35 godina – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka;
 - 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovoga članka; i
 - 45 godina – u visini 5 osnovica iz stavka 2. ovoga članka.
- (2) Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 1.800,00 kuna neto, osim ako se Vlada Republike Hrvatske i sindikati drugačije ne dogovore.
- (3) Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što zaposlenik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

Dar u prigodi Dana sv. Nikole

Članak 113.

- (1) Svakom radniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole.
- (2) Iznos dara iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se u visini koju odredi Vlada Republike Hrvatske i sindikati javnih službi, a najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu.

Božićnica

Članak 114.

- (1) Radnicima Škole pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u jednakom iznosu (božićnica).
- (2) Iznos božićnice iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se u visini koju odredi Vlada Republike Hrvatske i sindikati javnih službi, a najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu.

Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 115.

Ako je radniku Škole odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima.

Naknada za trošak prijevoza

Članak 116.

- (1) Radnici Škole ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra.
- (2) Uvjet iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na radnike koji imaju tjelesno oštećenje od 100%, odnosno tjelesno oštećenje donjih ekstremiteta od najmanje 60%, a koje je utvrđeno rješenjem nadležnog tijela.
- (3) Radnicima s navršenih 61 godinu, ako im je udaljenosti od njihovog prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada manja od dva kilometra, Škola će naknaditi troškove prijevoza za kupljenu godišnju kartu ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte, samo gdje takav prijevoz postoji.
- (4) Prebivalište odnosno boravište radnika u smislu ovoga članka je prebivalište odnosno boravište sukladno Zakonu o prebivalištu.
- (5) Ako je udaljenost od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada veća od 100 km, pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost veću od 100 km, u skladu s ovim člankom, utvrđuje nadležni ministar posebnom odlukom.
- (6) Ako u roku od 90 dana od dana uredno zaprimljenog zahtjeva, nadležni ministar ne donese odluku, smatrat će se da radnik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza u skladu s odredbama članka 66. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.
- (7) Ako je od prebivališta odnosno boravišta radnika do mjesta rada organiziran javni prijevoz, radnik ima pravo na naknadu troška godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte.
- (8) Pod organiziranim javnim prijevozom u smislu ovoga članka smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju, a koji radniku omogućuju redoviti dolazak na posao i povratak s posla.
- (9) Redoviti dolazak na posao i povratak s posla osigurava onaj javni prijevoznik kod kojeg je vozni red organiziran na način da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena radnika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema prebivalištu odnosno boravištu radnika ne prelazi 45 minuta, a u slučaju potrebe za presjedanjem, vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza ne smije biti duže od 30 minuta.
- (10) O načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza, zaposlenik se svom poslodavcu treba pisano izjasniti na početku kalendarske godine, odnosno tijekom kalendarske godine, ako dođe do promjene načina korištenja toga prava, ili ako dođe do promjene prebivališta odnosno boravišta zaposlenika.
- (11) Temeljem izjave iz stavka 10. ovog članka, a u skladu s odredbama članak 66. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama glede načina isplate

naknade za prijevoz, ravnatelj škole donosi odluku o načinu i visini isplate naknade za prijevoz radnika Škole.

Donošenje odluke o isplati materijalnih prava radnika

Članak 117.

Za svaku isplatu materijalnog prava radnika (izuzev dnevnica), ravnatelj donosi pisanu odluku o isplati pojedinog materijalnog prava koja ujedno služi računovodstvu Škole kao nalog za isplatu.

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

Članak 118.

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

- a) državnog proračuna Republike Hrvatske i
- b) proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

a) Sredstva državnog proračuna Republike Hrvatske

Radnici kojima se plaća isplaćuje iz sredstava Državnog proračuna

Članak 119.

Radnicima Škole, koji imaju sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova osnovne djelatnosti Škole, iz Državnog proračuna Republike Hrvatske isplaćuje se plaća i naknade plaća s doprinosima na plaće, materijalna prava radnika i druge novčane nadoknade ugovorene kolektivnim ugovorima.

Pravovremeno dostavljanje podataka za plaću

Članak 120.

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

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

Članak 121.

U proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osiguravaju se sredstva naknade za prijevoz na posao i s posla radnicima Škole i ostala materijalna prava ugovorena kolektivnim ugovorom osim materijalnih prava navedenih u članku 142. stavku 1. točki 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

IX. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o statusu radnika

Članak 122.

- (1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
 1. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
 2. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu
 3. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
 4. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
 5. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
 6. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
 7. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
 8. izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
 9. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
 10. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
 11. 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, ako u Školi ima takvih poslova,
 12. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
 13. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 14. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
 15. radniku, na njegov zahtjev, u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi, a do petnaest dana po službenoj dužnosti
 16. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
 17. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
 18. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke o nastalim promjenama do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa. Podatke o nastalim promjenama dostavljaju se i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.
 19. daje ili uskraćuje suglasnost radniku kod namjere o korištenju prava na rodiljne i roditeljske vremenske potpore,

20. prijavljuje Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji potrebu za radnikom i prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem (tehnološki višak),
 21. 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.

Postupanje u slučaju saznanja postojanja kaznenih djela

Članak 123.

- (1) Ako radnik Škole bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju Škola, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- (2) Ako Škola sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će (suspendirati) radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja s posla.
- (3) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radnik će se vratiti na posao te će mu biti vraćen obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja

Prestanak radnog odnosa

Članak 124.

- (1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu prestaje:
 - smrću radnika
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 - kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
 - sporazumom radnika i Škole
 - dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
 - otkazom
 - odlukom nadležnog suda

- pripravniku koji u zakonski propisanom roku odnosno roku utvrđenom u ugovoru o radu ne položi stručni ispit
 - radniku koji je zasnovao radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija, uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije
 - nastavniku odnosno stručnom suradniku koji pri zapošljavanju ima odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, a zasnovao je radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit.
- (1) Iznimno od odredba stavka 2. alineje 3. ovog članka nastavniku i stručnom suradniku Škole ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 125.

- (1) Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu.
- (2) Škola može radniku redovito otkazati ugovor o radu, uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (u daljnjem tekstu: poslovno uvjetovani otkaz)
 2. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (u daljnjem tekstu: osobno uvjetovani otkaz)
 3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (u daljnjem tekstu: otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
 4. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (u daljnjem tekstu: otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- (3) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.
- (4) Ako se u roku do šest mjeseci od dana poslovno uvjetovanog otkaza ugovora o radu promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojem je otkazan ugovor o radu ponuditi sklapanje novog ugovora o radu.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 126.

- (1) Škola i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Neopravdani razlog za otkaz

Članak 127.

Nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu:

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 128.

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

Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu

Članak 129.

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

Neposredna primjena zakona

Članak 130.

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

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava

Članak 131.

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

Odlučivanje o zahtjevu radnika

Članak 132.

- (1) Ako Školski odbor utvrdi da je zahtjev radnika nerazumljiv ili je podnjet nakon isteka roka iz članka 133. ovog Pravilnika, zahtjev će odbaciti.
- (2) Ako ne postupi prema stavku 1. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:
 - zahtjev odbiti kao neosnovan,
 - udovoljiti zahtjevu i osporavani akt izmijeniti ili poništiti,
 - udovoljiti zahtjevu i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Sudska zaštita prava

Članak 133.

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

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Dostava pismena na radno mjesto

Članak 134.

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

Dostava pismena na adresu radnika

Članak 135.

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

Isticanje na oglasnoj ploči

Članak 136.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, a iz razloga navedenih u člancima 136. i 137. ovog Pravilnika, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XI. NADOKNADA ŠTETE

Nadoknada štete jednog radnika

Članak 137.

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

Nadoknada štete više radnika

Članak 138.

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

Određivanje visine štete i njegova naplata

Članak 139.

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

- (4) Konačno utvrđeni iznos štete radnik uplaćuje na žiro račun Škole na temelju izdane isprave od strane Škole.
- (5) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.
- (6) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Nadoknada štete trećima

Članak 140.

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

Oslobađanje radnika od nadoknade štete

Članak 141.

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

Odgovornost Škole za štetu uzrokovanu radniku

Članak 142.

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

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Pravo radnika za odlazak na rad u inozemstvo

Članak 143.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratak na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen, ili njegov bračni drug, na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je od Ministarstva znanosti i obrazovanja izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Radniku iz stavka 1. ovog Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u Školi miruju.

- (3) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

Obveza povratka na rad

Članak 144.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 137. ovog Pravilnika obavezan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.
- (2) Ukoliko se radnik ne javi pravodobno na rad u Školu, ravnatelj treba postupiti prema članku 124. stavak 2. točka 9. ovoga Pravilnika.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA I SINDIKAT

Pravo na izbor radničkog vijeća

Članak 145.

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

Izorno razdoblje

Članak 146.

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

Postupak izbora

Članak 147.

Prilikom provođenja izbora za Radničko vijeće Škole, a glede načina i postupka biranja, utvrđivanja liste radnika s biračkim pravom, liste kandidata, izbornog odbora, rada izbornog odbora, provođenja

izbora, utvrđivanja rezultata izbora i druga pitanja u svezi izbora, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Obveza obavješćivanja Radničkog vijeća

Članak 148.

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

Obveza obavješćivanja radnika i sindikata od strane Radničkog vijeća

Članak 149.

- (1) Radničko vijeće je obvezno redovito obavještavati radnike i sindikate koji djeluju u Školi o svome radu te primati njihove poticaje i prijedloge.
- (2) U svrhu zaštite i promicanja prava i interesa radnika Škole, Radničko vijeće u punom povjerenju surađuje sa svim sindikatima koji djeluju u Školi.
- (3) Predstavnik Radničkog vijeća nesmetano može nastaviti rad u sindikatu.

Uvjeti za rad Radničkog vijeća

Članak 150.

- (1) Škola je obvezna osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Uvjeti za rad Radničkog vijeća pobliže će se urediti sporazumom između Radničkog vijeća i Škole.
- (3) Ako Radničko vijeće i Škola ne sklope sporazum iz stavka 1. ovog članka tada se glede uvjeta rada primjenjuju odredbe Zakona o radu odnosno kolektivnog ugovora.
- (4) Svoje poslove Radničko vijeće obavlja u radno vrijeme.
- (5) Predstavnik Radničkog vijeća za rad u Radničkom vijeću ima pravo na naknadu plaće za šest radnih sati tjedno.
- (6) Radniku s punim radnim vremenom razmjerno se smanjuje radno vrijeme, a radniku s nepunim radnim vremenom razmjerno se povećava radnog vrijeme za sate iz stavka 5. ovog članka, na način utvrđen kolektivnim ugovorom.

Sindikalno preuzimanje funkcije Radničkog vijeća

Članak 151.

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

Obveza savjetovanja prije donošenja odluke

Članak 152.

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

Suodlučivanje

Članak 153.

- (1) Samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća može se donijeti odluka o:
 - Otkazu članu Radničkog vijeća,
 - Otkazu kandidatu za člana Radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora,
 - Otkazu radnika kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radnika osobi s invaliditetom,

- Otkazu radniku starijem od šezdeset godina,
 - Otkazu predstavniku radnika u Školskom odboru,
- (2) Škola iznimno može, bez prethodne suglasnosti Radničkog vijeća, donijeti odluku iz stavka 1. točaka 1. do 5. ovoga članka, ako se odlukom rješava o pravima radnika koji je ujedno i sindikalni povjerenik koji uživa zaštitu iz članka 188. Zakona o radu.
 - (3) Radničko vijeće dužno se u roku od osam dana izjasniti o davanju ili uskrati suglasnosti, u protivnom se smatra da je Radničko vijeće suglasno.
 - (4) Ako Radničko vijeće uskrati suglasnost, uskrata mora biti pisano obrazložena, a Škola može u roku od petnaest dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti sudska ili arbitražna odluka.
 - (5) Sporazumom Škole s Radničkim vijećem mogu se utvrditi i druga pitanja o kojima Škola može donijeti odluku samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća.

Skup radnika

Članak 154.

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

Sindikata

Članak 155.

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

Organizacija i provođenje štrajka

Članak 156.

- (1) Sindikati imaju pravo pozvati na štrajk i provesti ga u svrhu zaštite i promicanja gospodarskih i socijalnih interesa svojih članova te zbog neisplate plaće, dijela plaće, odnosno naknade plaće, ako nisu isplaćene do dana dospjeća.

- (2) Pri organiziranju i poduzimanju štrajka sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih te se štrajkom ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.
- (3) Škola ne smije sprječavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (4) Sindikalni povjerenik u obvezi je ravnatelju Škole najaviti štrajk.
- (5) U vrijeme štrajka u Školi se ne smiju prekidati poslovi održavanja i kontrole centralnoga grijanja kada je grijanje u funkciji,
- (6) Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom ugovoru, radnici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj.
- (7) Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru ne predstavlja povredu ugovora o radu.
- (8) U vrijeme provođenja štrajka, ravnatelj Škole u obvezi je organizirati rad.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Pravilnika

Članak 157.

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

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 158.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu SŠ „Vladimir Nazor“ Čabar od 23.06.2010. godine (KLASA:011-01/10-01/01, URBROJ:2108-18/10-01/01) i njegove izmjene i dopune od 19.11.2010. godine (KLASA: 011-01/10-01/04, URBROJ: 2108-18/10-01/01), 11.02.2011.godine (KLASA: 011-01/11-01/01, URBROJ: 2108-18/11-01/01), 18.03.2011. godine (KLASA: 003-01/11-01/02, URBROJ: 2108-18/11-01/01), 27.09.2011. godine (KLASA: 003-01/11-01/01, URBROJ: 2108-18/11-01/01), 25.10.2012. godine (KLASA: 011-01/12-01/01, URBROJ: 2108-18/12-01/01) i 16.02.2015. godine (KLASA: 011-02/15-01/01, URBROJ: 2108-18-15-01-01), te pročišćeni tekst Pravilnika o radu SŠ „Vladimir Nazor“ Čabar od 24.03.2015. godine (KLASA: 011-01/15-01/03, URBROJ: 2108-18-15-01-01).
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 602-03/19-02/04

URBROJ: 2108-18-11-19-01

U Čabru, 4. ožujka 2019.

Zamjenica predsjednice Školskog odbora:

Ana Matrljan, prof.

Ovaj Pravilnik donesen je u suglasnosti sa sindikalnim povjerenikom podružnice Nezavisnog sindikata zaposlenih u srednjim školama hrvatske koji je preuzeo ovlasti Radničkog vijeća.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. ožujka 2019. godine, a stupa na snagu dana 13. ožujka 2019. godine.

Ravnatelj:
Kristijan Rajšel, prof.
