

Republika Hrvatska
XV. gimnazija – IB World School
Zagreb, Jordanovac 8



PRAVILNIK O RADU

Zagreb, lipanj 2023.

Na temelju odredaba Pravilnika o načinu objave pravilnika o radu (NN 146/14), odredbe članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i odredbe članka 29. stavka 1. točke 3. podtočke 10. Statuta XV. gimnazije, KLASA: 012-03/19-01/02, URBROJ: 251-94-08-19-1 od 18. ožujka 2019. godine i KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ: 251-01-03-20-8 od 29. travnja 2020. godine, a u svezi s odredbama članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, u daljnjem tekstu: Zakon o radu), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom koja je preuzela prava i obveze radničkog vijeća, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor XV. gimnazije na 39. sjednici održanoj 29. lipnja 2023. godine donosi

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

GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveza radnika zaposlenih u XV. gimnaziji (u daljnjem tekstu: Škola), plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za uređivanje radnih odnosa u Školi.

Članak 2.

(1) Ovaj Pravilnik neposredno se primjenjuje na sve radnike zaposlene u Školi, osim ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu ili odlukom ravnatelja.

Članak 3.

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

(2) U smislu ovog Pravilnika radnikom se smatra fizička osoba koja sa Školom ima sklopljen ugovor o radu ili za nju obavlja određene poslove, neovisno o tome je li radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme, neovisno o tome radi li radnik u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu, te neovisno o tome je li radnik zaposlen kao pripravnik.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na osobe koje obavljaju određeni posao za Školu na temelju ugovora o djelu, studentskog ugovora ili ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

GLAVA II. PRIMJENA I TUMAČENJE PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ako nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika prava i obveze radnika koje su predmet uređenja ovog Pravilnika budu utvrđena u većem opsegu kolektivnim ugovorom koji obvezuje Školu, zakonom koji uređuje radne odnose ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike Škole, neposredno će se primijeniti za radnika najpovoljnije pravo.

Članak 5.

(1) Vjerodostojna tumačenja odredbi ovog Pravilnika ovlašten je dati isključivo Školski odbor XV. gimnazije.

(2) Tumačenje pojedine odredbe ovog Pravilnika ima pravo zatražiti svaka osoba.

(3) Tumačenja Školskog odbora iz prethodnog stavka imaju pravnu snagu i učinke Pravilnika.

GLAVA III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa u skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose te posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa, propisane zakonom koji uređuje srednjoškolski odgoj i obrazovanje, podzakonskim aktima donesenima na temelju njega, Statutom XV. gimnazije, ovim Pravilnikom i drugim posebnim propisima, ako su isti propisani.
- (2) Posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu smatraju se osobito: stručna sprema, radni staž, posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla, radno iskustvo na određenim poslovima, te posebna zdravstvena sposobnost radnika.
- (3) Prije sklapanja ugovora o radu, a u slučaju potrebe utvrđivanja ispunjavanja posebnih uvjeta za sklapanje ugovora o radu, radnik se može uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti u kojem slučaju troškove pregleda snosi Škola.

Članak 7.

- (1) Dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa osigurava radnik u trenutku podnošenja prijave za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 8.

- (1) Poslove nastavnika u Školi može obavljati osoba koja poznaje hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada i koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste ili diplomski specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste prema posebnom propisu te ima potrebne pedagoške kompetencije.
- (2) Nastavu vjeronauka može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.
- (3) Poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa u Školi za nastavnike je poznavanje rada na računalu.
- (4) Poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa u Školi za nastavnike koji rade u međunarodnom International Baccalaureate programu Škole je poznavanje engleskog jezika u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 9.

- (1) Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja poznaje hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada i koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste te ima potrebne pedagoške kompetencije.
- (2) Poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa u Školi za stručne suradnike je poznavanje rada na računalu.
- (3) Poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa u Školi za stručne suradnike koji rade u međunarodnom International Baccalaureate programu Škole je poznavanje engleskog jezika u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 10.

- (1) Poslove suradnika u nastavi može obavljati osoba koja ima odgovarajuću srednju stručnu spremlu i pedagoške kompetencije.

Članak 11.

- (1) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke, integrirani preddiplomski i diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

(2) Poslove administrativnog referenta može obavljati osoba koja je stekla srednju stručnu spremu upravnog smjera, ili srednju školsku spremu, ako se na natječaj ne javi osoba koja je stekla srednju stručnu spremu upravnog smjera.

(3) Poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa u Školi za tajnika i administrativnog referenta je poznavanje rada na računalu i poznavanje engleskog jezika u mjeri koja omogućava izvođenje poslova u međunarodnom International Baccalaureate programu Škole.

Članak 12.

(1) Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ekonomske struke ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke, ili preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomske struke, ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ekonomske struke ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke.

(2) Poslove računovodstvenog referenta – financijskog knjigovođe može obavljati osoba koja je završila srednju školu ekonomskog smjera.

(3) Poslove računovodstvenog referenta može obavljati osoba koja je završila srednju školu ekonomskog smjera.

(4) Poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa u Školi za voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta – financijskog knjigovođe i računovodstvenog referenta je poznavanje rada na računalu i poznavanje engleskog jezika u mjeri koja omogućava izvođenje poslova u međunarodnom International Baccalaureate programu Škole.

Članak 13.

(1) Poslove domara-kotlovničara može obavljati osoba sa srednjom stručnom spremom tehničkog, elektrotehničkog, vodoinstalaterskog ili stolarskog smjera i položenim stručnim ispitom za rukovatelja centralnog grijanja.

(2) Osoba koja zadovoljava uvjete stručne spreme iz stavka 1. ovog članka, a bez položenog stručnog ispita za rukovatelja centralnog grijanja, može se primiti u radni odnos pod uvjetom da ispit položi u zadanom roku od zasnivanja radnog odnosa odnosno od stjecanja uvjeta za polaganje stručnog ispita.

(3) Poslove spremačice može obavljati osoba koja je završila najmanje osnovnu školu.

Članak 14.

(1) Osobe koje se zateknu u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a ne zadovoljavaju uvjete propisane odredbama članka 8. do 13. ovog Pravilnika nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

(2) Stavak 1. ovog članka ne primjenjuje se u slučajevima rada radnika na temelju nevjerodostojne isprave o stečenom stupnju obrazovanja i drugim sličnim slučajevima koji predstavljaju povredu obveze iz radnog odnosa i razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 15.

(1) Ako se na natječaj za nastavnika, stručnog suradnika ili suradnika u nastavi ne javi osoba koja ispunjava uvjete, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima određenu razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u zakonom propisanom roku.

(2) Ako se na natječaj za bilo koje radno mjesto ne javi osoba koja ispunjava uvjete razine i vrste i obrazovanja, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Članak 16.

(1) Dokaze o ispunjavanju uvjeta za zasnivanje radnog odnosa radnik je dužan osigurati prilikom podnošenja prijave na javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa.

(2) Iznimno od prethodnog stavka, radnik nije dužan osigurati dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa koji se odnose na poznavanje engleskog jezika i rada na računalu.

2. Zاپreke za zasnivanje radnog odnosa

Članak 17.

(1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih odredbama zakona koji uređuje srednjoškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 18.

(1) Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela iz članka 17. ovog Pravilnika, Škola će kao poslodavac otkazati ugovor o radu bez obveze poštovanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po isteku toga 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.

Članak 19.

(1) Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv radnika pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 17. ovog Pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

(2) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti dio plaće obustavljen od prvoga dana udaljenja.

3. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 20.

(1) Potrebu za zapošljavanjem radnika utvrđuje ravnatelj Škole.

(2) Radi zasnivanja radnog odnosa u Školi u pravilu se provodi javni natječaj.

(3) Prije raspisivanja javnog natječaja Škola prijavljuje potrebu za zapošljavanjem uredu Grada Zagreba nadležnom za obrazovanje koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena u Gradu Zagrebu.

(4) Nakon primitka obavijesti tijela iz prethodnog stavka da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi, ili nakon pisanog očitovanja o razlozima neprimanja osobe koju je nadležni ured uputio u Školu, Škola objavljuje javni natječaj.

(5) Način i postupak zapošljavanja u Školi uređuju se općim aktom.

Članak 21.

(1) Iznimno od odredbe članka 20. stavka 2. ovog Pravilnika, radni odnos može se zasnovati i bez provedbe javnog natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Ureda,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme, ili kad se ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, s radnikom koji ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme i koji ispunjava uvjete tog radnog mjesta,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu nastavnika vjeronauka, te
- u drugim slučajevima kada obveza provedbe javnog natječaja nije propisana.

(2) U slučaju zapošljavanja iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 20. stavaka 3. do 5. ovog Pravilnika.

Članak 22.

- (1) Ravnatelj sklapa ugovor o radu s izabranim kandidatom uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (2) Ugovor o radu mora biti u pisanom obliku.
- (3) Ravnatelj podnosi pisani ili usmeni zahtjev na sjednici Školskom odboru za prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa s kandidatom.
- (4) Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku od 10 dana od dana podnošenja zahtjeva, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.
- (5) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj može Školskom odboru predložiti drugog kandidata prijavljenog na natječaj i za njega zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.
- (6) Ako ne postoji nijedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojeg se procjenjuje da će uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se javni natječaj ponovi.
- (7) Sklopljeni ugovor o radu može se mijenjati samo na način i pod uvjetima koji se primjenjuju na sklapanje ugovora o radu, pri čemu sve naknadne izmjene i dopune ugovora o radu moraju biti sklopljene u pisanom obliku.

Članak 23.

- (1) Ugovor o radu mora sadržavati odredbe propisane zakonom koji uređuje radne odnose, a pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom odredaba zakona, kolektivnih ugovora koji obvezuju Školu, ovog Pravilnika ili odluke Škole donesenih na temelju posebnih ovlasti. Upućivanje na odredbe ovog Pravilnika ili drugog akta smatra se sastavnim dijelom ugovora o radu.
- (2) Pored obveznih dijelova propisanih zakonom i aktima Škole, ugovor o radu može sadržavati i odredbe koje se odnose na pravila o radu i pravila o redu koja su od bitnog značenja za obavljanje ugovorenih poslova, te druge odredbe koje utvrdi Škola u dogovoru s pojedinim radnikom.

Članak 24.

- (1) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Školu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga posredno ili neposredno onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava ili bi mogla ugroziti život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Školu o svim ranije sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem ili poslodavcima.
- (4) Neispunjenje obveze iz stavaka 2. i 3. ovog članka predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa i osobito opravdan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.
- (5) Prilikom sklapanja ugovora o radu, kao i prilikom odabira kandidata za radno mjesto u tijeku natječajnog postupka, Škola ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom, a na takva nedopuštena pitanja radnik ne mora odgovoriti.
- (6) Prilikom sklapanja ugovora o radu Škola je dužna upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, ovim Pravilnikom, organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.
- (7) Svaki radnik dužan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (8) U skladu s posebnim zakonom, drugim propisima i aktima Škole, Škola je dužna radniku osigurati uvjete za siguran rad, zaštitu njegovog zdravlja i sigurnosti, te zaštitu dostojanstva i privatnosti.

Članak 25.

- (1) Škola može s radnikom sklopiti ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i ugovor o radu na daljinu, a koji rad se može obavljati kao stalan, privremen ili povremen, osim za one poslove koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja.

- (2) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Škole, a koji nije prostor Škole.
- (3) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Škola i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.
- (4) Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i ugovor o radu na daljinu moraju imati obvezan sadržaj utvrđen zakonom koji uređuje radne odnose, drugim propisima donesenima na temelju tog zakona te drugim za Školu obvezujućim propisima.
- (5) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Škola može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.
- (6) Za rad na izdvojenom mjestu rada koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Škola je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada, u skladu sa zakonom koji uređuje radne odnose.
- (7) Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smiju biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru Škole radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru Škole radi na istim ili sličnim poslovima.
- (8) Prilikom bližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu Škola je dužna prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.
- (9) Škola je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužna osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.
- (10) Škola je radniku koji radi na daljinu dužna osigurati zaštitu privatnosti te je dužna radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- (11) Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

Članak 26.

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

4. Trajanje ugovora o radu

Članak 27.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje radnika i Škole dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Članak 28.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.
- (2) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u trajanju od najviše tri godine.
- (4) S istim radnikom dopušteno je sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.
- (5) Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo sa Školom ili sa Školom i drugim poslodavcima, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.
- (6) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (7) Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:
 1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
 2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
 3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (8) Istekom roka od tri godine, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Škola ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa u Školi do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Članak 29.

- (1) Radnik koji najmanje šest mjeseci radi kod istog poslodavca i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Škola je dužna razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužna radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
- (3) Ako radnik Školi uputi naknadni sličan zahtjev, a zahtjevu nije moguće udovoljiti, Škola je dužna radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje šest mjeseci.
- (4) Iznimno, rok za dostavu obrazloženog pisanog odgovora je 60 dana od dana zaprimanja zahtjeva ako Škola zapošljava manje od 20 radnika.

Članak 30.

- (1) Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod Poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ako je to u skladu s odredbama općih propisa koji uređuju zapošljavanje u javnim službama.
- (2) Poslodavac će radnicima koji su zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 31.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka, izvršenjem određenog posla odnosno nastupanjem događaja utvrđenog tim ugovorom, o čemu Škola obavještava radnika pisanim putem.

5. Probni rad

Članak 32.

(1) Prilikom sklapanja ugovora radu može se ugovoriti probni rad, osim u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima prema zakonu koji uređuje radne odnose.

(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 stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(3) Ako je radnik bio odsutan najmanje deset 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 biti dulje od šest mjeseci.

Članak 33.

(1) Probni rad se ugovara da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

(2) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(3) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana.

(4) Ako Škola radniku otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi najkasnije do posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

6. Pripravnici

Članak 34.

(1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

(2) 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 tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

(3) Pripravnički staž za nastavnika i stručnog suradnika traje godinu dana u kojem se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalan rad.

(4) U roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit. Rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

(5) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 35.

(1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala duže od trajanja pripravničkog staža radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva uz uvjet polaganja stručnog ispita.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa. Rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

(3) Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 36.

(1) Osoba koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala duže od trajanja pripravničkog staža, a nema pedagoške kompetencije, radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

(3) Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencije uvjet je za polaganje stručnog ispita.

(4) Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i/ili ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencije i polaganje stručnog ispita.

(5) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuje odredbe članka 34. ovog Pravilnika.

7. Procjena radne sposobnosti

Članak 37.

(1) U slučaju sumnje da je radniku Škole 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.

(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 iz radnog odnosa, 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.

GLAVA IV.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 38.

(1) Škola se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika: održavati uređaje, opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada; primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika; sprječavati opasnost na radu; obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

(2) Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

(3) Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Školu o događaju koji predstavlja moguću opasnost ili ozljedu na radu, te provoditi druge propisane ili od Škole utvrđene mjere.

(4) U Školi postoji video nadzor zajedničkih prostora (hodnici, izlazi) u svrhu zaštite osoba i imovine te kontrole ulazaka i izlazaka iz školske zgrade, čije snimke se u pravilu čuvaju 20 dana, a iznimno 6 mjeseci ili

duže kada je zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

(5) Pristup podacima dobivenim video nadzorom iz prethodnog stavka imaju ravnatelj i radnici koje ravnatelj za to ovlasti.

(6) Sustavu video nadzora pristupa se putem korisničkog imena i lozinke, a sustav bilježi pristup snimkama video nadzora koji sadržavaju vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osobe koja je izvršila pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.

(7) Radnik iz stavka 5. ovog članka pristupa podacima po nalogu ravnatelja isključivo u svrhe navedene u stavku 4. ovog članka.

(8) Škola je dužna tijelima nadležnim za rad te za unutarnje poslove dostaviti snimke video nadzora na njihov zahtjev radi poštovanja pravnih obveza škole i zaštite osoba i imovine.

2. Uporaba alkohola i opojnih sredstava

Članak 39.

(1) Strogo je zabranjen rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Škole.

(2) Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, strogo zabranjeno u Školi i prostoru unutar posebnim propisom utvrđene udaljenosti oko Škole.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 40.

(1) Radnici su obvezni Školi dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama o radnicima i radnom vremenu, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane za zaštitu majčinstva i slično.

(2) Ako se od dostave osobnih podataka iz stavka 1. ovoga članka ti podaci izmijene, izmijenjeni podaci moraju se dostaviti Školi pravodobno, a najkasnije u roku od 8 dana od izmjene podataka.

(3) Škola ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja radnik ne mora odgovoriti.

Članak 41.

(1) Osobni podaci o radnicima mogu se prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kad je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, ili kada je radnik dao pisanu privolu za prikupljanje, korištenje i dostavu osobnih podataka trećim osobama.

(2) Podatke iz st. 1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Škola i radnik kojeg ovlasti Škola.

(3) Škola je dužna imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati zakonito i na ovom Pravilniku utemeljeno prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka radnika te izvijestiti radnike o osobi ovlaštenika.

(4) Osobe iz stavaka 2. i 3. ovog članka moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

(5) Prije zasnivanja radnog odnosa Škola je dužna obavijestiti radnika pisanim putem o tome koji se osobni podaci radnika prikupljaju i obrađuju, na kojem osnovu i s kojom svrhom.

(6) Kada je obradu osobnih podataka radnika u određene svrhe Školi potrebna privola radnika, Škola prikuplja privole radnika u skladu s propisima. Radnik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu za obradom osobnih podataka, a povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

Članak 42.

- (1) Škola pohranjuje osobne podatke radnika u materijalnom i elektroničkom obliku.
- (2) Škola je dužna osiguravati tehničke i organizacijske mjere zaštite kojima je cilj osigurati sigurnost i povjerljivost obrade osobnih podataka te sprječavanje neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog raspolaganja osobnim podacima.
- (3) Škola je dužna imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka koji udovoljava uvjetima stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća predviđenih propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.
- (4) Radnici su obvezni čuvati, ne otkrivati neovlaštenim osobama i pažljivo postupati s osobnim podacima učenika, radnika i drugih osoba do kojih dođu u okviru poslova koje obavljaju u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka i nakon prestanka pristupa osobnim podacima odnosno radnog odnosa.
- (5) Postupanje radnika suprotno postupanju predviđenom u stavku 4. ovog članka predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

4. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i zaštite od diskriminacije

Članak 43.

- (1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.
- (2) Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi u Školi, na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.
- (3) Preventivne mjere za sprječavanje i zaštitu od diskriminacije (mjere zaštite od diskriminacije) sastoje se u tome da su postupci kojima se radnik ili osoba koja traži zaposlenje na bilo koji način diskriminira smatraju povredama obveze iz radnog odnosa, da osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo Školi, odnosno osobi koja je odlukom Škole ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi zbog uznemiravanja podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te je ta osoba dužna u povodu pritužbe postupati kao i povodu pritužbe zbog uznemiravanja.

Članak 44.

- (1) Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.
- (2) Škola je dužna štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.
- (3) Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
- (4) Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja rada tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 45.

- (1) Za primanje i rješavanje pritužbi ovlaštene su dvije osobe koju imenuje Škola uz njihovu prethodnu suglasnost, s time da one moraju biti radnici Škole te moraju biti različitog spola.
- (2) Škola je dužna u roku od osam dana od dana imenovanja osoba iz prethodnog stavka ovog članka o imenovanju obavijestiti radnike.
- (3) U slučaju podnošenja pritužbe protiv ovlaštenih osoba iz stavka 1. ovog članka o pritužbi odlučuje ravnatelj.

Članak 46.

(1) Kad osoba iz članka 45. Pravilnika primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku 8 dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika ako utvrdi da ono postoji, time da će postupanje preuzeti ovlaštenik Škole istog spola kao i podnositelj pritužbe, osim u slučaju sprječivosti tog ovlaštenika ili izričitog zahtjeva podnositelja pritužbe.

(2) U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe osoba iz stavka 1. ovoga članka ispitat će radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

(3) Radnika se može ispitati uz prisustvo njegovog punomoćnika (odvjetnika, sindikalnog povjerenika i sl.).

(4) O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

(5) U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena osoba će tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti ravnatelju mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.

Članak 47.

(1) Ako Škola u roku iz stavka 1. prethodnog članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo 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 8 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 prethodnog stavka i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od 8 dana od dana prekida rada.

(3) Za vrijeme prekida rada, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio. Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Škola može zahtijevati povrat isplaćene naknade plaće.

(4) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni, i za njihovu je tajnost odgovorna osoba iz članka 45. Pravilnika koja je rješavala određenu pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti pravodobno upozorene.

(5) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 48.

(1) Ako osoba iz članka 45. Pravilnika utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

(2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ravnatelju, ovisno o okolnostima slučaja, može predložiti da se:

- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama Škole (razmještaj radnika),
- osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene,
- osoba koja je uznemiravala radnika pismeno upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- osobi koja je uznemiravala radnika otkáže ugovor o radu.

GLAVA V.

OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 49.

(1) Škola radnicima omogućava obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, sukladno mogućnostima i potrebama rada.

(2) Radnici su dužni za potrebe svog radnog mjesta sudjelovati u oblicima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućeni na teret Škole, a izvan toga se obrazuju, osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

(3) Radnik upućen na obrazovanje ima sljedeća prava:

- pravo na troškove obrazovanja;
- pravo na plaćeni dopust (odsutnost s rada uz naknadu plaće prema odredbama ovog Pravilnika).

GLAVA VI. ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. Organizacija rada

Članak 50.

(1) Radom i poslovanjem Škole rukovodi ravnatelj, odnosno radnik koji u skladu sa zakonom koji uređuje srednjoškolski odgoj i obrazovanje i zakonom koji uređuje djelovanje ustanova zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti.

(2) Kod Poslodavca djeluju sljedeće organizacijske jedinice:

1. Ravnatelj,
2. Stručno-razvojna služba,
3. Tajništvo,
4. Računovodstvo,
5. Odjel nastavnog osoblja i suradnika u nastavi,
6. Tehnička služba.

2. Sistematizacija radnih mjesta

Članak 51.

(1) Organizacijskom jedinicom rukovodi voditelj odjela ako je voditelj organizacijske jedinice imenovan u skladu s općim aktom Škole.

(2) Voditelj odjela iz prethodnog stavka za svoj rad i rad organizacijske jedinice odgovara neposredno ravnatelju, a ravnatelj Školskom odboru.

Članak 52.

(1) Pojedine poslove u organizacijskim jedinicama iz članka 50. ovog Pravilnika radnici obavljaju na radnim mjestima utvrđenim zakonom koji uređuje srednjoškolski odgoj i obrazovanje, propisima donesenima na temelju tog zakona i općim propisom Škole.

(2) Svako radno mjesto ima svoj redni broj, naziv i potrebne uvjete za obavljanje poslova.

(3) Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta smatraju se stupanj stručne spreme, zvanje, potrebno znanje, potreban staž i posebna znanja.

GLAVA VII. RADNO VRIJEME, RASPORED RADNOG VREMENA I ODSUTNOST S RADNOG MJESTA

1. Raspored radnog vremena

Članak 53.

(1) Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.

(2) Raspored radnog vremena nastavnika i stručnih suradnika utvrđuje se prema odluci o tjednom i godišnjem zaduženju prema rasporedu sati nastave uz obavljanje ostalih poslova u okviru ugovorenog radnog vremena, a ostalih radnika pisanom odlukom ravnatelja.

(3) Raspored radnog vremena određuje se u pravilu u jednakom trajanju po danima, tjednima i mjesecima, a može se urediti i u nejednakom trajanju pritom poštujući zakon koji uređuje radne odnose, kolektivne ugovore koji obvezuju poslodavca i odredbe ovog Pravilnika.

(4) Ravnatelj mora najmanje tjedan dana unaprijed obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena, osim kada je u slučaju nastanka prijekne potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena u kojem slučaju je ravnatelj u razumnom roku prije početka obavljanja posla dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni. Pod prijekom potrebe smatraju se one okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

(5) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste propisane ovim Pravilnikom ili drugim propisom radnik i Škola moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 54.

(1) Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno, ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno kraće trajanje punog radnog vremena.

(2) Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom ili ugovorenom nepunom radnom vremenu godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se nastavniku i stručnom suradniku izdaje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

(3) Puno radno vrijeme iz stavka 1. ovog članka u pravilu je jednokratno, u pravilu se raspoređuje od ponedjeljka do petka, te se u pravilu odvija u jednoj smjeni.

(4) Iznimno od prethodnog stavka, ako tehnički ili organizacijski razlozi zahtijevaju drugačije odvijanje radnog vremena, ono se može odlukom ravnatelja utvrditi kao dvokratno, može biti raspoređeno i drugim danima, te se može odvijati i u dvije smjene, pritom poštujući zakon koji uređuje radne odnose, kolektivne ugovore koji obvezuju poslodavca i odredbe ovog Pravilnika.

Članak 55.

(1) Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se ako organizacija rada, priroda i opseg posla ne zahtijevaju rad u punom vremenu, a može se ugovoriti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

(2) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

(3) Radnik koji je u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme.

(4) Ravnatelj je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz prethodnog stavka ovog članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(5) Ako radnik uputi ravnatelju naknadni sličan zahtjev, a zahtjevu nije moguće udovoljiti, ravnatelj je dužan radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 12 mjeseci.

(6) Iznimno od stavaka 4. i 5. ovoga članka, rok za dostavu obrazloženoga pisanog odgovora je 60 dana od dana zaprimanja zahtjeva ako Škola zapošljava manje od 20 radnika.

3. Prekovremeni rad

Članak 56.

(1) Radnik, na pisani zahtjev ravnatelja, mora raditi prekovremeno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u svim drugim slučajevima prijeke potrebe, a posebno:

- radi zamjene odsutnog radnika u odgojno-obrazovnom procesu,
- ako je to nužno da bi se završio odgojno-obrazovni proces,
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelju da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku sedam dana od dana kad je prekovremeni rad naložen.

(3) Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je nužno da se otklone uzroci zbog kojih je određen, s tim da ukupan rad radnika ne može trajati dulje od 50 sati tjedno.

(4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati dulje od 180 sati godišnje, osim ako je duže trajanje ugovoreno kolektivnim ugovorom koji obvezuje Školu, u kojem slučaju ne smije trajati dulje od 250 sati godišnje.

Članak 57.

(1) Prekovremeni rad ne može se odrediti mladobolnom radniku, radniku kojem bi, prema mišljenju nadležnog liječnika, takav rad mogao pogoršati zdravstveno stanje, radniku koji radi u skraćenom radnom vremenu, izjednačenim s punim radnim vremenom, radniku koji radi polovicu radnog vremena iz zdravstvenih razloga i roditelju koji radi u skraćenom radnom vremenu zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

(2) Samo u slučaju više sile ili uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, prekovremeno mogu raditi trudnica, majka s djetetom do njegove navršene tri godine života, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca i radnik koji radi u dodatnom radu.

4. Evidencija o radnicima i evidencija o radnom vremenu

Članak 58.

(1) Škola u elektroničkom obliku vodi evidenciju o radnicima, koja evidencija sadrži podatke o radnicima i njihovom radnom vremenu. Evidencija o radniku počinje se voditi danom početka rada radnika i vodi se do dana prestanka radnog odnosa.

(2) Evidencija o radnicima čuva se kao dokumentacija trajne vrijednosti.

(3) Radnik ima pravo uvida u evidenciju rada i nakon prestanka radnog odnosa.

Članak 59.

(1) Evidencija o radnicima sadržava podatke propisane zakonom koji uređuje elektroničku evidenciju o radnicima u javnim službama.

(2) Pored obveznih podataka iz prethodnog stavka, evidencija o radnicima sadržava i podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz ili u svezi s radnim odnosom.

(3) Evidencija o radnom vremenu radnika sadržava podatke propisane zakonom koji uređuje elektroničku evidenciju o radnom vremenu radnika u javnim službama.

(4) Škola je na zahtjev dužna dostaviti evidenciju radnog vremena radniku ili sindikalnom povjereniku.

GLAVA VIII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 60.

- (1) Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor u tijeku rada (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koja se ubraja u radno vrijeme.
- (2) Uzimajući u obzir posebnu narav posla u srednjoškolskom odgoju i obrazovanju, stanika je sastavni dio odluke o tjednom zaduženju nastavnika i stručnog suradnika u trajanju od 30 minuta dnevno, s time da ne umanjuje normu neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Radnici čiji raspored radnog vremena nije vezan uz raspored sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada koriste stanku tijekom radnog vremena, ali ne u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

2. Dnevni odmor

Članak 61.

- (1) Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile.

3. Tjedni odmor

Članak 62.

- (1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 61. ovog Pravilnika.
- (2) Tjedni odmor radnik u pravilu koristi subotom i nedjeljom.
- (3) Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.
- (4) Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 63.

- (1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u najkraćem trajanju propisanom zakonom koji uređuje radne odnose, a u najdužem trajanju od 6 tjedana, odnosno 30 radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, dani plaćenog odmora, subote, nedjelje te razdoblja privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika.
- (3) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, na temelju odluke ravnatelja.
- (4) Pod osobito važnim i neodgodivim službenim poslovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti radnici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.
- (5) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljnje korištenja godišnjeg odmora.
- (6) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora, pri čemu se troškovima u smislu ovog stavka smatraju se putni i drugi troškovi.
- (7) Putni troškovi u smislu prethodnog stavka su stvarni troškovi prijevoza koje je radnik imao zbog dolaska u mjesto zaposlenja i povratka iz mjesta zaposlenja u mjesto u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida,

kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, pod uvjetima i u visini određenoj kolektivnim ugovorom koji obvezuje Školu..

(8) Drugi troškovi u smislu stavka 6. ovog članka su ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

(9) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema dogovoru s ravnateljem. Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se treba vratiti na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 64.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na najkraće trajanje godišnjeg odmora iz članka 63., stavka 1. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

- a) prema uvjetima rada
 - I. smjenski rad, dvokratni rad, redovni rad u dane tjednog odmora, rad blagdanima ili rad neradnim danima određenim zakonom (po jednoj osnovi, najviše) – 2 radna dana,
 - II. za poslove razrednika – 1 radni dan,
 - III. za rad u više programa – 1 radni dan,
 - IV. za rad s učenicima teškoćama u razvoju (članovima razrednih vijeća i stručnim suradnicima zaduženima za razredni odjel) – 2 radna dana,
 - V. za rad u dvije ili više škola – 1 radni dan;
- b) prema složenosti poslova
 - I. poslovi I. vrste – 5 radnih dana,
 - II. poslovi II. vrste – 4 radna dana,
 - III. poslovi III. vrste – 3 radna dana,
 - IV. ostali poslovi – 2 radna dana;
- c) prema dužini ukupnog radnog staža
 - I. od 5 do 15 godina radnog staža – 3 radna dana,
 - II. od 15 do 25 godina radnog staža – 4 radna dana,
 - III. od 25 do 35 godina radnog staža – 5 radnih dana,
 - IV. preko 35 godina radnog staža – 6 radnih dana;
- d) prema posebnim socijalnim uvjetima
 - I. roditelju, posvojitelju ili skrbniku 1 malodobnog djeteta – 2 radna dana,
 - II. roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete po – 1 radni dan
 - III. roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju za svako dijete po – 3 radna dana,
 - IV. samohranom roditelju za svako dijete po – 1 radni dan,
 - V. sudioniku Domovinskog rata – 1 radni dan;
- e) prema invaliditetu
 - I. osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 radna dana,
 - II. osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 radna dana.

Članak 65.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor radnika, a nakon prethodnog savjetovanja s radničkim vijećem, odnosno sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća.

(2) Radnik koristi godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s ravnateljem.

(3) Godišnji odmor nastavnika u pravilu se podudara s odmorom učenika.

(4) Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

(5) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kad želi, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja ili osobu koju ravnatelj ovlasti najmanje 2 dana ranije.

Članak 66.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 63. stavka 2. ovog Pravilnika radnik može iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- (2) Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovu korištenje Škola kao poslodavac nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.
- (3) O novom vremenu korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom bez obveze prethodnog savjetovanja s radničkim vijećem.

5. Plaćeni dopust

Članak 67.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:
 - sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
 - sklapanja braka ili životnog partnerstva djeteta i posvojenika – 2 radna dana;
 - rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
 - smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
 - smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera – 2 radna dana;
 - selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
 - selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
 - teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana;
 - nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima – 1 radni dan;
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana;
 - sudjelovanja na sudskoj raspravi, uz predočenje poziva za sud – 1 radni dan;
 - prirodne nepogode – 5 radnih dana;
 - darivanja krvi – 2 radna dana.
- (2) Plaćeni dopust je pravo radnika koji se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može odobriti plaćeni dopust, a ne s odgodom i odobrava se na pisani zahtjev radnika.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po istim osnovama.
- (4) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, radnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s ravnateljem.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, radnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s ravnateljem.
- (6) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.
- (7) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini radnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.
- (8) Pod pojmom dijete, u smislu ovog članka, smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.
- (9) Pod darivanjem krvi iz stavka 1. ovoga članka smatra se i darivanje krvnih sastojaka kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove prema posebnom propisu.
- (10) U okviru najviše 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, radnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 9. ovoga članka.
- (11) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, pod uvjetima, u trajanju i uz naknadu određenu važećim propisima.

Članak 68.

- (1) Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj na temelju pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.
- (2) Ravnatelj će odobriti radniku plaćeni dopust za okolnosti iz članka 67. Pravilnika i pod uvjetima iz stavka 1. ovoga članka.

6. Neplaćeni dopust

Članak 69.

- (1) Škola može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.
- (3) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- (4) Pod pružanjem osobne skrbi iz prethodnog stavka smatra se skrb koju radnik pruža članu obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, pri čemu se pod istim kućanstvom smatra zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.
- (5) Škola može, u svrhu odobravanja prava na dopust iz stavka 3. ovog članka, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovog članka.
- (6) U ostalim slučajevima, radniku se može, na njegov pisani zahtjev, odobriti neplaćeni dopust ako to dopušta priroda posla i potrebe Škole.
- (7) Tijekom razdoblja korištenja neplaćenog dopusta Škola će radnika odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima, osim u slučaju korištenja neplaćenog dopusta iz stavka 3. ovog članka.
- (8) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, Škola ga obavještava pisanim putem o prestanku ugovora o radu.

7. Dopust za školovanje

Članak 70.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, u ukupnom trajanju od:
 - 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
 - 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
 - 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; i
 - 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.
- (3) Za školovanje na koje ga je uputila Škola, radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.
- (4) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

8. Odsutnost s posla

Članak 71.

- (1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
- (2) Škola može, u svrhu odobravanja prava iz stavka 1. ovog članka, zatražiti od radnika dokaz o postojanju okolnosti koje opravdavaju korištenje pravom.

GLAVA IX.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća radnika

Članak 72.

(1) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili za rad jednake vrijednosti.

Članak 73.

(1) Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, Škola će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada.

(2) Sredstva za plaću, dodatke na plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade radnicima mogu se osigurati u vlastitim sredstvima Škole u skladu s primjenjivim propisima osnivača i Statutom Škole, prema odluci ravnatelja ili Školskog odbora odnosno Školskog odbora uz suglasnost osnivača škole, a sve u skladu s općim aktom Škole kojim je uređeno korištenje vlastitih sredstava.

(3) Radnicima kojima se sredstva za plaću i naknadu plaće osiguravaju u vlastitim sredstvima Škole mora se isplatiti plaća jednaka plaći radnika na istom radnom mjestu čija se sredstva osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske.

Članak 74.

(1) Škola može angažirati vanjske suradnike na temelju ugovora o djelu, autorskog ugovora, ugovora za obavljanje studentskog posla ili drugog ugovora na temelju zakonskih propisa, prema odluci ravnatelja ili Školskog odbora, sve u skladu s odredbama Statuta Škole i drugih primjenjivih propisa za obavljanje povremenih poslova u slučaju opravdane potrebe.

(2) Vanjski suradnici iz stavka 1. ovog članka nisu radnici u smislu ovog Pravilnika te se na njih ne primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o obradi i zaštiti osobnih podataka radnika, prijavi nepravilnosti, osim ako im pojedina prava nisu zajamčena posebnim propisima.

2. Naknada plaće

Članak 75.

(1) Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom ne radi, ima pravo na naknadu plaće u skladu s primjenjivim propisima.

3. Dostava isprava o plaći

Članak 76.

(1) Računovodstvo Škole dužno je najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće i druge novčane naknade dostaviti radniku obračun iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih naknada.

4. Ustezanje sindikalne članarine

Članak 77.

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

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

GLAVA X. NAKNADA ŠTETE

Članak 78.

- (1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika iz prethodnog stavka ovog članka ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 79.

- (1) Visina štete iz prethodnog članka ovog Pravilnika utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.
- (2) Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja od strane ovlaštenog sudskog vještaka.

Članak 80.

- (1) Za određene štetne radnje može se propisati paušalni iznos naknade štete.
- (2) Popis štetnih radnji i paušalne iznose naknade štete iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje odlukom ravnatelj Škole.

Članak 81.

- (1) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz članka 80. Pravilnika veća od propisanog paušalnog iznosa naknade, Škola može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 82.

- (1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadila Škola, dužan je Školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 83.

- (1) Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje Školi, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da radnik do sada nije uzrokovao štetu, ako:
 - se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove; ili
 - je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila; ili
 - se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku; ili
 - se radi o manjoj šteti.
- (2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20 %, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.
- (3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 84.

- (1) Postupak u vezi s utvrđivanjem nastanka štete, njene visine i naplate štete propisan odredbama ovog odjeljka ovog Pravilnika vodi ravnatelj.
- (2) Iznimno, ravnatelj može pisanom odlukom imenovati Povjerenstvo za procjenu štete te na njega prenijeti u cijelosti ili djelomično ovlasti propisane u ovom odjeljku ovog Pravilnika.

Članak 85.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Škola uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Radnik je radi utvrđivanja štete po ovom članku dužan dokazati nastanak štete, uzročno-posljedičnu vezu između rada, veze s radom ili povrede prava iz radnog odnosa i same štete, te visinu nastale štete.

GLAVA XI.
PRAVA RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO I ZABRANA NATJECANJA S
POSLODAVCEM

1. Prava radnika upućenih na rad u inozemstvo

Članak 86.

(1) Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

(2) Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 87.

(1) Radnik iz članka 86. stavka 1. ovog Pravilnika ima pravo vratiti se na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz članka 86. stavka 1. ovog Pravilnika.

(2) Ako radnik iskoristi pravo iz članka 86. stavka 1. ovog Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

(3) Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz članka 86. stavka 1. ovog Pravilnika Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme.

(4) Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. Škola je obvezna dostaviti radniku pisanu obavijest o prestanku ugovora o radu.

2. Zakonska zabrana natjecanja

Članak 88.

(1) Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Škola, osim iznimno, na temelju prethodne pisane suglasnosti ravnatelja koja može biti donesena u povodu zahtjeva radnika.

(2) Ako radnik postupi suprotno zabrani iz prethodnog stavka, Škola može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao ima smatrati sklopljenim za račun Škole, odnosno da radnik preda korist stečenu iz takvog posla ili na Školu prenese potraživanje iz takvog posla, sve u roku od tri mjeseca od dana kada je Škola obaviještena o sklapanju takvog posla, a u svakom slučaju u roku od pet godina od dana sklapanja posla.

(3) Postupanje Škole na način opisan u prethodnom stavku ne isključuje pravo da radniku izvanredno otkáže ugovor o radu skrivljen ponašanjem radnika.

GLAVA XII.
PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 89.

(1) Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

(2) Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(3) U vezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu, odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti te obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

(4) U vezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji,
- obavještava radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu radniku s navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, odnosno nastavnici, stručnim suradnicima i suradnicima u nastavi kojima ugovor o radu povodom njihovog zahtjeva radni odnos prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa i upozorava na mogućnost otkaza uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika,
- privremeno udaljuje s posla radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih odredbama zakona koji uređuje srednjoškolski odgoj i obrazovanje, i to do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih odredbama zakona koji uređuje srednjoškolski odgoj i obrazovanje,
- izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad o gubitku daljnjeg prava rada u Školi,
- predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na procjenu radne sposobnosti,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 90.

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i ravnatelj.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuju u pisanom obliku radnik i ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(3) Sporazum iz stavka 2. ovog članka sadržava osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Članak 91.

(1) U smislu ovog Pravilnika i općih propisa o radnim odnosima, osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatraju se:

- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
- grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
- konzumiranje alkohola ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, s time da se prisustvo alkohola ili droga utvrđuje posebnim uređajima i prema pravilima propisanim propisima o zaštiti na radu,
- uništavanje imovine Škole,
- osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira (tučnjava, uznemiravanje, spolno uznemiravanje i slično), a napose učenicima.

GLAVA XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Donošenje odluka

Članak 92.

- (1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili s njim u vezi, donosi ravnatelj, ako zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena druga osoba.
- (2) U svezi s ovlastima za donošenje odluka i zastupanje o pitanjima iz radnog odnosa radnika, podredno se primjenjuje opći propis kojim su uređeni obveznopravni odnosi.

2. Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 93.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može, u roku 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Školskog odbora ostvarivanje toga prava.
- (2) Školski odbor po zaprimanju zahtjeva iz prethodnog stavka ovog članka može zahtjev odbaciti kao nepravovremen, zahtjevu udovoljiti ili zahtjev odbiti kao neosnovan.
- (3) Ako Školski odbor u roku 15 dana od primitka zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (4) Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili aktom Škole predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.
- (5) Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika niti na postupke ostvarivanja novčanih tražbina iz radnog odnosa.
- (6) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih ovim Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

GLAVA XIII. DOSTAVA

Članak 94.

- (1) Odluke se u Školi donose na dva načina:
 - I. digitalno, uz potpis kvalificiranim elektroničkim potpisom, ili
 - II. u fizičkom obliku, uz potpis donositelja odluke i pečat Škole.
- (2) Odluke se u fizičkom obliku donose ako digitalni način donošenja zbog posebnih okolnosti nije moguć ili ako je donošenje u fizičkom obliku propisano posebnim propisom.
- (3) Odluke donesene u digitalnom obliku i potpisane kvalificiranim elektroničkim potpisom jednakovrijedne su odlukama donesenima u fizičkom obliku, potpisanim od strane donositelja i ovjerenima pečatom Škole, ako je moguće osigurati provjerljivost podataka sadržanih u certifikatu korištenom za kvalificirani elektronički potpis.
- (4) Svaka odluka donesena u digitalnom obliku može se izdati radniku na njegov zahtjev u fizičkom obliku, potpisana od strane podnositelja i ovjerena pečatom Škole.

Članak 95.

- (1) Odluke donesene u digitalnom obliku u pravilu se dostavljaju radnicima putem službene adrese elektroničke pošte, uz potvrdu primitka od strane radnika.

(2) U smislu prethodnog stavka ovog članka „službena adresa elektroničke pošte“ predstavlja adresu elektroničke pošte dodijeljenu radniku unutar domene Škole (mioc.hr), koja se dodjeljuje svakom radniku prilikom zasnivanja radnog odnosa.

(3) Ako na strani radnika postoje posebne okolnosti koje onemogućavaju korištenje službenom adresom elektroničke pošte, radnik je o tome dužan obavijestiti ravnatelja odmah po nastanku tih okolnosti, a najkasnije u roku od 8 dana od dana. Nakon primitka obavijesti iz ovog stavka odluke se radniku kod kojeg postoje posebne okolnosti dostavljaju u fizičkom obliku do primitka obavijesti o prestanku posebnih okolnosti.

(4) Ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba dužni su prilikom odašiljanja odluke donesene u digitalnom obliku elektroničku poštu odašiljati s vlastitih službenih adresa elektroničke pošte i od radnika zatražiti potvrdu primitka.

(5) Dostava elektroničkim putem smatra se izvršenom trenutkom zaprimanja potvrde primitka na službenoj adresi elektroničke pošte ravnatelja ili osobe koju je ovlastio za odašiljanje odluka u digitalnom obliku.

(6) Ako radnik nije potvrdio primitak odluke donesene u digitalnom obliku, dostava elektroničkim putem smatra se izvršenom istekom osmog dana od dana odašiljanja odluke elektroničkim putem.

Članak 96.

(1) Odluke donesene u fizičkom obliku u pravilu se dostavljaju radnicima osobno neposrednim uručivanjem na radnom mjestu, pri čemu primitak odluke radnik potvrđuje potpisom i naznakom datuma primitka na odluci.

(2) Ako radnik odbije potpisati primitak odluke donesene u fizičkom obliku, osoba koja je dostavlja o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma dostave, razlozima odbijanja potpisivanja te svjedocima, s tim da se dostava smatra uredno izvršenom.

(3) U slučaju odsutnosti radnika s radnog mjesta ili u slučaju drugog razloga nemogućnosti dostave odluke donesene u fizičkom obliku radniku neposredno na radnim mjestu, odluka će se radniku dostaviti preporučeno putem pošte, a ako se odluka mora osobno uručiti radniku ili ako od dana dostave za radnika ili Školu počinju teći rokovi za poduzimanje određenih radnji, preporučeno s povratnicom preko izvršitelja poštanskih usluga ili preko javnog bilježnika na adresu prebivališta ili boravišta, ako je o prijavi boravišta radnik obavijestio Školu.

(4) Ako radnik ima opunomoćenika o čijem postojanju je obavijestio Školu, dostava se vrši osobi koja je određena za opunomoćenika.

Članak 97.

(1) Ako se dostava ne može obaviti ni na koji prethodno navedeni način, odluka se stavlja na oglasnu ploču Škole. Protekom roka od osam dana od dana kad je odluka stavljena na oglasnu ploču smatra se da je dostava izvršena.

(2) U odnosu na ostala pitanja u svezi s dostavom odluka radniku, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o parničnom postupku.

2. Oglasna ploča

Članak 98.

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

(2) Osim fizičke oglasne ploče iz prethodnog stavka, Škola može imati i oglasnu ploču u digitalnom obliku, odnosno određenu lokaciju na serveru Škole o kojoj su prethodno obaviješteni i kojoj putem interneta mogu pristupiti bez ograničenja svi radnici Škole.

(3) Oglasna ploča iz prethodnog stavka može biti podijeljena i na dio kojem putem interneta mogu pristupiti bez ograničenja svi radnici škole te na dio kojem može pristupiti samo pojedinačni radnik ako je potrebno izvršiti dostavu putem oglasne ploče na način koji bi predstavljao kršenje propisa o zaštiti osobnih podataka.

(4) Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu obveza iz radnog odnosa radnika i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

(5) Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti, radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća, sindikalni povjerenik i predsjednik Školskog odbora.

(6) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pisano upozorena da to ne čini.

(7) Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan Škole.

Članak 99.

(1) Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

(2) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su izvršene na oglasnoj ploči Škole sljedećeg radnog dana od dana objave na oglasnoj ploči, osima ako je drugačije propisano ovim Pravilnikom ili drugim propisom.

(3) Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, koji se smatraju obaviještenima sljedećeg radnog dana od dana prestanka opravdanog razloga izostanka s rada.

GLAVA IV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 100.

(1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

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

(3) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji preuzima prava i obveze radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 101.

(1) Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 102.

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

(2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ne zadirući u pravo radničkog vijeća da saziva skup radnika, ravnatelj može, ako ocijeni da je to potrebno, sazvati skup radnika vodeći pri tome računa da se time ne ograniče ovlasti radničkog vijeća.

(4) Kod postupanja prema stavku 3. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

GLAVA XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

(1) Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na zakonom propisani način za njegovo donošenje.

Članak 104.

(1) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Škole, izložen na vidljivom mjestu tako da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi.

(2) Pravilnik se uvijek može dobiti na uvid u tajništvu Škole, a na zahtjev radnika tajnik je dužan radniku omogućiti izradu preslika Pravilnika o radu o trošku radnika.

Članak 105.

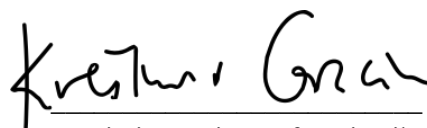
- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.
(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA: 003-05/19-01/02, URBROJ: 251-94-08-19-1, od 9. srpnja 2019. godine.

KLASA: 007-01/23-02/01

URBROJ: 251-94-08-23-1

Zagreb, 29. lipnja 2023.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG
ODBORA



Krešimir Gracin, prof. savjetnik

Utvrđuje se kako je ovaj Pravilnik o radu objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 29. lipnja 2023. i stupa na snagu dana 7. srpnja 2023.

RAVNATELJ

Nikola Dmitrović, prof.