

**ISUSOVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM
JAVNOSTI U OSIJEKU**

PRAVILNIK O RADU

listopad 2023.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („NN, br. 93/14., 127/17., 98/19., 151/22. i 64/23.) i članka 139. Statuta Isusovačke klasične gimnazije s pravom javnosti u Osijeku, Školski odbor nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem na sjednici održanoj dana 4. listopada 2023. godine donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Isusovačka klasična gimnazija s pravom javnosti u Osijeku, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, organizaciju rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi.

(2) Odredbe ovog Pravilnika o radu koje se odnose na ugovor o radu na određeno vrijeme, prestanak ugovora o radu, otkazni rok i otpremninu ne primjenjuju se na ravnatelja Škole.

(3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

(2) Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorima koji se uređuju prava i obveze službenika i namještenika u javnim službama, odnosno zaposlenika u srednjoškolskim ustanovama (u daljnjem tekstu: kolektivni ugovori) ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 4.

(1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj Škole ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

Članak 5.

(1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.

- (2) Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole.
- (3) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno zakonu kojim se uređuje djelatnost školstva i drugim važećim propisima i **koje odredi Osnivač u skladu s odredbama kanonskog prava Katoličke Crkve.**

2. Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

Članak 7.

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obavezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje djelatnost školstva te drugim posebnim propisima.

3. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 8.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela propisanim zakonom kojim se uređuje djelatnost školstva.
- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem ministarstva nadležnog za pravosuđe da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.
- (4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

4. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 9.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja sukladno odredbama zakona kojim se uređuje djelatnost školstva.
- (2) Način i postupak zapošljavanja provodi se sukladno aktima škole donesenih na temelju zakona

5. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 10.

Iznimno od odredbe članka 9. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja sukladno zakonu kojim je uređuje djelatnost školstva.

6. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 11.

(1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.

(2) U postupku zasnivanja radnog odnosa ravnatelj Škole traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

(3) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s osobom za koju je ravnatelj Škole zatražio prethodnu suglasnost, ravnatelj može zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s drugim kandidatom/ima koji ispunjavaju uvjete natječaja.

(4) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

(5) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 8 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

7. Sklapanje ugovora o radu

Članak 12.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

(3) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

(4) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

(6) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(7) Pri sklapanju ugovora o radu odnosno u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog tijela koje je ispravu izdalo vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

8. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 13.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju (OIB) te njihovu prebivalištu odnosno boravištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. bruto plaći uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koje radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren

(3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6., 7., 8. i 9. te 11. i 12. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 14.

(1) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu.

(2) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

(3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

(4) Pisana potvrda iz stavka 3. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 17. stavka 2. ovoga Pravilnika.

9. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 15.

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

10. Probni rad

Članak 16.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu s važećim propisima i razini obrazovanja.

Članak 17.

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

Članak 18.

- (1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- (2) Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje 8 dana.
- (3) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

11. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 19.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika sukladno važećim propisima.
- (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.

Članak 20.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

12. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 21.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme sukladno propisima Zakona o radu, kolektivnih ugovora te zakona kojim se uređuje djelatnost školstva.

Članak 22.

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

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

Članak 23.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje prestankom objektivnog razloga, istekom roka na koji je sklopljen odnosno nastupanjem određenog događaja.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole izvješćuje radnika pisanim putem.

13. Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 24.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak kojim se utvrđuje , procjenjuje i vrednuje sposobnost kandidata.

III. PRIPRAVNICI

Članak 25.

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

(2) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu sukladno zakona kojim se uređuje djelatnost školstva i provedbenim propisima.

Članak 26.

U skladu s važećim propisima u Školi se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja; pripravništvo i druge mjere.

1. Stručni ispit

Članak 27.

(1) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit.

(2) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu sukladno zakona kojim se uređuje djelatnost školstva i provedbenim propisima.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 28.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju rada u dodatnom radu.
- (3) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
- (4) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.
- (5) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (6) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja Škole.
- (7) Ravnatelj Škole je dužan razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 29.

- (1) Ravnatelj Škole može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno.
- (2) Na prava i obveze radnika iz stavka 1. ovoga članka i poslodavca primjenjuju se odredbe Zakona o radu te drugih važećih propisa.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 30.

- (1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kada radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
- (3) Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj Škole treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 31.

- (1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.
- (2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.
- (3) Ravnatelj je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi na temelju ugovora o radu na puno radno vrijeme.

Članak 32.

(1) Radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj Škole može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja u slučaju kada Škola ima odobrenje za povećanje radnoga vremena, u skladu s propisima te odredbama kolektivnih ugovora.

3. Evidencija radnog vremena

Članak 33.

(1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

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

(3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s važećim propisima koji propisuju evidenciju radnika školskih ustanova.

(4) Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s važećim propisima koji propisuju evidenciju radnog vremena radnika školskih ustanova.

4. Raspored radnog vremena

Članak 34.

(1) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj Škole utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa Zakonom o radu, drugim važećim propisima i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnih ugovora.

(2) Raspored radnog vremena radnika sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje na temelju Godišnjeg plana i programa Škole.

(3) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

5. Prekovremeni rad

Članak 35.

(1) Ravnatelj Škole treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

(2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada prava i obveze radnika iz stavka 1. i poslodavca uređuju se Zakonom o radu, drugim važećim zakonskim i podzakonskim propisima i odredbama kolektivnih ugovora.

(3) U slučaju određivanja prekovremenog rada, radnik je dužan raditi na pisani nalog ravnatelja duže od punoga odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno s time da ukupan prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.

(4) Ako priroda prijeke potrebe posla onemogućuje ravnatelja za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

6. Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 36.

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik poslove iz ugovora o radu obavlja od kuće ili u drugom prostoru, a koji nije prostor poslodavca, na temelju dogovora radnika i poslodavca.

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se prema odredbama Zakona o radu, u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka rad na izdvojenom mjestu rada nije moguć za obavljanje poslova koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslova na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, radnika nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 37.

(1) Radnik ima pravo na odmor u tijeku rada (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2. Dnevni odmor

Članak 38.

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

3. Tjedni odmor

Članak 39.

(1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama kolektivnih ugovora.

4. Godišnji odmor

Pravo na godišnji odmor

Članak 40.

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

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

(3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik i dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 41.

(1) Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija; uvjeti rada, složenost poslova, dužina radnog staža, socijalni uvjeti i doprinos na radu:

- a) Prema uvjetima rada
 - rad na poslovima s otežanim uvjetima rada.....2 dana
 - rad u smjenama, dvokratni rad, redovan rad subotom.....1 dan
 - za poslove razrednika.....1 dan
 - za rad u dvije škole.....1 dan
 - za rad u više programa.....1 dan
- b) Prema složenosti poslova
 - poslovi I. vrste.....4 dana
 - poslovi II. vrste.....3 dana
 - poslovi III. vrste.....2 dana
 - ostali poslovi1 dan
- c) Prema dužini radnog staža
 - 1 – 5 godina.....1 dan
 - 5 – 15 godina.....2 dana
 - 15– 25 godina.....3 dana
 - 25 – 35 godina.....4 dana
 - preko 35 godina.....5 dana
- d) Prema socijalnim uvjetima radnika
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s 1 malodobnim djetetom.....2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta za svako daljnje malodobno dijete1 dan
 - samohranom roditelju još po.....1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s poteškoćama u razvoju1 dan
 - sudioniku Domovinskog rata.....1 dan
- e) Prema doprinosu na radu
 - ako ostvaruje izvrsne rezultate.....3 dana
 - ako je vrlo uspješan.....2 dana
 - ako je uspješan.....1 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) Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 42.

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

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

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

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 43.

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

(2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Puni godišnji odmor

Članak 44.

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

(2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 45.

(1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec dana trajanja radnog odnosa, a računa se sukladno općim propisima o radu.

(2) Razmjerni godišnji odmor 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 sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

(3) Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(4) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

(6) Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 46.

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

(2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Prekid godišnjeg odmora

Članak 47.

- (1) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 40. stavka 3. ovoga Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (2) U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.
- (3) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj Škole odlukom.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 48.

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

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 49.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti sukladno odredbama Zakona o radu.

5. Plaćeni dopust

Članak 50.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih kolektivnim ugovorima za sljedeće situacije:

– sklapanje braka ili životnog partnerstva	5 dana
– rođenja ili posvojenja djeteta	5 dana
– smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika	5 dana
– smrti roditelja, brata ili sestre, posvojitelja, maćehe, očuha, skrbnika, unuka	5 dana
– smrti djeda ili bake te roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga ili roditelja životnog partnera	2 dana
– selidbe u istom mjestu stanovanja	2 dana
– selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 dana
– teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta	3 dana
– prirodne nepogode	5 dana
– za svako dobrovoljno davanje krvi	2 dana
– nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama	1 dan
– sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 dana

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, obavijestiti poslodavca najmanje tri dana unaprijed.

Članak 51.

(1) Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 50. odobrava ravnatelj.

(2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje pravo na plaćeni dopust i ne može ga koristiti naknadno, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

(3) U slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

(4) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini zaposlenika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.

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

(2) Na pisani zahtjev radnika o pravu na plaćeni dopust odlučuje ravnatelj.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju, a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev. U tom će slučaju ravnatelj u roku od osam dana donijeti odluku o plaćenom dopustu.

Članak 52.

(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 nazočnost te u skladu s odredbama kolektivnih ugovora.

(2) Razdoblje odsutnosti s rada prema stavku 1. ovoga članka smatra se vremenom provednim na radu.

Članak 53.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za školovanje i/ili stručno usavršavanje na koje ga je uputio poslodavac do 5 radnih dana godišnje, a koje je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

6. Neplaćeni dopust

Članak 54.

(1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

(3) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama kolektivnih ugovora.

(4) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije propisano.

(5) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ako zakonom nije drukčije određeno.

(6) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole otkazuje mu ugovor o radu u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 55.

Iznimno od članka 54. ovoga Pravilnika radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet (5) radnih dana za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga sukladno općim propisima Zakona o radu.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 56.

- 1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
- (4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

2. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 57.

- (1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- (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 Škole dužan je dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 58.

- (1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.
- (2) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama važećih zakonskih i drugih propisa.

4. Zaštita privatnosti radnika

Članak 59.

- (1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- (3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke, snose posljedice tog propusta.
- (4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

5. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 60.

- (1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona i propisa koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama koji su u skladu s propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (4) Ravnatelj Škole dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s odredbama propisa koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

6. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 61.

- (1) U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.
- (2) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 62.

- (1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- (2) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 61. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) 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 ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (5) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

(6) U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

7. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 63.

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

(2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka treba dati pisanu suglasnost prije imenovanja.

(3) Ravnatelj Škole dužan je u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka o imenovanju izvijestiti radnike Škole putem oglasne ploče ili na drugi odgovarajući način.

8. Postupak zaštite dostojanstva

Članak 64.

(1) Ravnatelj Škole ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavaње osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.

(3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

(4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

(5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju Škole ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

(6) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 2. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim povredama obveza iz radnih odnosa odnosno skrivljenim ponašanjem.

(7) O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.

Članak 65.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 61. i 62. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 66.

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

(2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju Škole i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

(3) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

(4) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 66.

(1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupaju na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

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

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 67.

(1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, ostalih primitaka, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama kolektivnih ugovora koji se odnose za javne službe i srednje školstvo.

(2) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 68.

(1) Škola je dužna, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

1. obračun u kojemu će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor prema članku 82. Zakona o radu u propisanom sadržaju

2. obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji koji je bila dužna isplatiti u propisanom sadržaju.

(3) Škola je dužna u obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa.

(4) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Članak 69.

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

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

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 70.

(1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen.

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

(3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana te u drugim slučajevima propisanih zakonom.

2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 71.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje sukladno općim propisima Zakona o radu te zakona kojim se regulira djelatnost školstva.

3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 72.

Zakonom kojim se regulira djelatnost u školstvu i Statutom Škole propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole.

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 73.

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

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

5. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 74.

(1) Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu
- osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
- otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu

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

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 75.

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

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

(3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

(3) Kome će biti otkazan ugovor o radu zbog razloga iz stavka 1. ovog članka određuje se na način da se za svaku kategoriju iz stavka 2. ovog članka izrađuje rang lista radnika koji obavljaju poslove za koje je potpuno ili djelomično prestala potreba zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga. Rangiraju se samo oni radnici koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme na istom radnom mjestu sukladno ugovoru o radu i za koje ne vrijedi zabrana otkaza sukladno zakonskim i podzakonskim propisima i kolektivnim ugovorima za radnike u javnim službama i srednjem školstvu, bez obzira rade li na tom radnom mjestu u punom radnom vremenu ili dijelu radnog vremena.

(4) Rang lista radnika iz stavka 3. ovog članka za kategoriju trajanje radnog odnosa izrađuje se na način da se radnici rangiraju prema trajanju radnog odnosa na dan izrade rang liste od onog radnika koji ima najduži radni odnos do onog s najkraćim radnim odnosom. Trajanje radnog odnosa utvrđuje se na temelju podataka iz Registra zaposlenika i to u godinama, mjesecima i danima ukupnog trajanja radnog odnosa na svim poslovima u državnim i javnim službama.

(5) Rang lista radnika iz stavka 3. ovog članka za kategoriju starosti izrađuje se na način da se zaposlenici rangiraju prema datumu rođenja zaposlenika od najstarijeg prema najmlađem.

(6) Rang lista zaposlenika iz stavka 3. ovog članka za kategoriju obveze uzdržavanja izrađuje se na temelju rješenja nadležnih službi kojima se dokazuje postojanje uzdržavanja, a radnici se rangiraju prema broju uzdržavanih članova od radnika s najvećim brojem uzdržavanih članova prema onome s najmanjim brojem uzdržavanih članova. Ako radnici imaju isti broj uzdržavanih članova ostvaruju isto mjesto na rang listi.

(7) Nakon rangiranja radnika prema kategorijama iz stavka 3. ovog članka utvrđuje se broj bodova Ukupan broj bodova radnika je zbroj bodova sa sve tri rang liste.

(8) Radniku kojem je utvrđen ukupan najmanj broj bodova na temelju zbroja bodova sa sve tri rang liste otkazat će se ugovor o radu.

(9) U slučaju istog broja bodova prema kriterijima iz stavka 3. ovog članka primjenjuju se dodatne kategorije: napredovanje u struci i trajanje zaposlenja u Školi. Za te kategorije izrađuju se rang liste na način da se rang lista za napredovanje u struci izrađuje na temelju

zvanja radnika koje je stekao napredovanjem u struci, a rang lista za trajanje zaposlenja u Školi izrađuje se na temelju ukupnog trajanja radnog odnosa u Školi u godinama, mjesecima i danima. Ugovor o radu otkazat će se radniku koji je ostvario najmanji broj bodova na temelju zbroja bodova na rang listama u dodatnim kategorijama.

(10) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o postojanju zabrane otkaza prema važećim zakonskim propisima te odredbama kolektivnih ugovora za radnike u javnim službama i srednjem školstvu.

(11) U slučaju djelomičnog prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih i organizacijskih razloga, radniku kojem se otkazuje ugovor o radu ponuditi će se otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, sukladno propisima i smanjenju opsega posla.

Članak 76.

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

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 77.

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

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

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

Članak 78.

Pravo na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnih ugovora za radnike u javnim službama i srednjem obrazovanju.

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 79.

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

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

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

Članak 80.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja ima pravo na polovicu otkaznih rokova propisanih Zakonom o radu, a nema pravo na otpremninu.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 81.

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

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

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

6. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 82.

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

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

(3) Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te zakona kojim se propisuje djelatnost školstva.

7. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 83.

(1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom kojim je propisana djelatnost školstva, udaljiti će radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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

Članak 84.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela propisanih zakonom kojim se propisuje djelatnost školstva, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika. U tom će slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obvezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

8. Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 85.

- (1) Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (2) Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam (8) dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 86.

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

2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 87.

- (1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 86. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 86. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.
- (3) Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:
 - zahtjev odbiti kao neosnovan
 - osporavani akt izmijeniti ili poništiti
 - osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 88.

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 89.

- (1) Pismena u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju pismena potpisuje radnik.
- (3) Potpis o preuzimanju pismena radnik stavlja na pojedinačnom aktu koji mu se uručuje ili na potvrdi o preuzimanju pismena i sam treba navesti datum primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.
- (5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu je dostaviti ga preporučeno poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (7) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 6. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.
- (8) Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima, te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet, potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).
- (9) Škola može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 90.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja Škole 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 naknaditi.

Članak 91.

- (1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je naknaditi u jednakim iznosima.
- (3) Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 92.

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

- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
- (3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 93.

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

Članak 94.

- (1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

Članak 95.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa 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 koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Članak 96.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava.
- (2) Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 97.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu te u drugim slučajevima u skladu s posebnim propisom.
- (2) Radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.
- (3) Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će započeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 98.

- (1) Radnik koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu ima pravo vratiti se na rad u

Školu ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora za obavljanje navedenih poslova i ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave navedene obavijesti.

(2) Ako radnik ne pošalje obavijest i ne vrati se na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 99.

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

Članak 100.

(1) Za izvješćivanje Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole.

(2) Za savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

(3) Ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja s Radničkim vijećem o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 101.

(1) Poblži uvjeti za rad Radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog vijeća i Škole.

(2) Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

(3) Ako Radničko vijeće prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 102.

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

(2) Skup radnika saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ravnatelj Škole može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkog vijeća.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

(1) Na sva pitanja u svezi s ugovorom o radu i drugim pitanjima iz radnog odnosa koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe zakona i kolektivnih ugovora.

(2) U slučaju suprotnosti neke od odredbi ovoga Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona, drugog propisa ili kolektivnih ugovora neće utjecati na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se neposredno primjenjivati odgovarajući zakon, propis ili kolektivni ugovor.

Članak 104.

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

Članak 105.

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

Članak 106.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA:003-07/15-01-2, URBROJ: 2158-54-01-15-1 od 19. veljače 2015. godine.

KLASA:011-02/23-01/2
URBROJ:2121-54-01-23-1
Osijek, 14. listopada 2023.

Predsjednik Školskog odbora

mr.sc. Ivan Matic

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 6. listopada 2023. godine te je stupio na snagu dana 14. listopada 2023. godine.

Ravnatelj

Alen Šimičić, prof.

