

**EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK
ŠIBENIK**

PRAVILNIK O RADU

Šibenik, lipanj 2020. god.

SADRŽAJ:

I.	OPĆE ODREDBE	3
II.	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA	4
	1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa	4
	2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa	5
	3. Zasnivanje radnog odnosa	5
	4. Oblik ugovora o radu	5
	5. Ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme	7
	6. Ugovor o radu na određeno radno vrijeme	7
	7. Provjera radnih/zdravstvenih sposobnosti	8
	8. Probni rad	8
	9. Pripravnici	9
III.	RADNO VRIJEME	10
	1. Puno radno vrijeme	10
	2. Nepuno radno vrijeme	11
	3. Prekovremeni rad	12
IV.	ODMORI I DOPUSTI	12
	1. Stanka	12
	2. Dnevni odmor	12
	3. Tjedni odmor	12
	4. Godišnji odmor	12
	5. Plaćeni dopust	16
	6. Neplaćeni dopust	17
V.	ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	18
	1. Zaštita i sigurnost na radu	18
	2. Zaštita privatnosti radnika	18
	3. Zaštita dostojanstva	19
VI.	ZABRANA DISKRIMINACIJE	21
VII.	PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE	22
VIII.	PRESTANAK RADNOG ODNOSA	22
IX.	ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA	23
X.	DOSTAVLJANJE PISMENA	24
XI.	NADOKNADA ŠTETE	24
XII.	PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO	26
XIII.	RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA	26
XIV.	OGLASNA PLOČA	27
XV.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	27

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18. i 98/19.) i članka 26. i 27. Zakona o radu (NN. br. 93/14., 127/17., 98/19.) nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u svojstvu radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, Školski odbor je na sjednici održanoj 30. lipnja 2020. godine donio

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Ekonomske škole Šibenik k, Šibenik kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

(2) Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

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 i na osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u Školi.

Članak 3.

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

Članak 4.

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

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

Članak 5.

(1) Radnik je obavezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine.

(2) 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.

(1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

(2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

(3) Poslove nastavnika kao i poslove stručnog suradnika u srednjoj školi može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim provedbenim propisima donesenim sukladno odredbama tih zakona.

(4) Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom.

(5) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni 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 ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

(7) Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ekonomske, odnosno stručni studij ekonomske struke.

(8) Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice potrebna je završena osnovna škola.

(9) Dokaze o ispunjenosti uvjeta za zasnivanje radnog odnosa radnik osigurava do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 7.

(1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

(3) Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka, 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.

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

(5) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba.

3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 8.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

(2) O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju stvarne potrebe zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.

(3) Način i postupak zapošljavanja radnika u Školi uređen je Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Ekonomskoj školi Šibenik, Šibenik (KLASA:003-05/19-01/6; URBROJ: 2182/1-12/2-2-01-19-02) koji je donesen 30. 01. 2019. god., a stupio na snagu 30. 06. 2019. god.).

4. Oblik ugovora o radu

Članak 9.

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

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

- strankama i njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu,
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi,
- nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo (ako se ne može takav podatak dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde tada se navodi način određivanja trajanja godišnjeg odmora),

- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno, izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(3) Umjesto uglavaka iz točke 6., 7., 8. i 9. ovog 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 10.

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

(2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 9. ovoga Pravilnika.

(3) Ako ravnatelj ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Članak 11.

(1) Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 8 dana od dana isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom popisu.

Članak 12.

(1) Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

(2) Utaja bolesti ili okolnosti iz stavka 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 13.

(1) Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u školi pod uvjetima utvrđenim Zakonom o strancima.

5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 14.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama, osim kada je zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom drukčije određeno.

(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.

6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 15.

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

(2) Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- privremeno povećanje opsega posla,
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme,
- privremeno zapošljavanje nestručne osobe do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima i
- zbog razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 16.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

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

Članak 17.

(1) Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

7. Provjera radnih / zdravstvenih sposobnosti

Članak 18.

(1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

(2) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

(3) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.

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

(5) Ako škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

(6) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 4. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

(7) Za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.

8. Probni rad

Članak 19.

(1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad koji, ovisno o složenosti poslova, može trajati najduže 6 mjeseci.

(4) Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

(5) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

(6) Ako radnik ne zadovolji na probanom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

9. Pripravnici

Članak 20.

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

(2) S osobama koje prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovale izjednačavaju se osobe čije je radno iskustvo u zanimanju za koje su se školovale kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

(3) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.

(4) Prava i obveze Škole i nastavnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

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

(6) Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Članak 21.

(1) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik koji je u Školi zasnovaio radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža. Rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

(2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 22.

(1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa. Rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

(2) Ako osoba iz stavka 1. u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 23.

(1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa. Rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

(2) Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

(3) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Članak 24.

- (1) Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 20. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad, ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Škole.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 25.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika u školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, 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) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana, a zbog potrebe realizacije godišnjeg plana i programa može se organizirati i rad subotom.
- (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 vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.
- (7) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.
- (8) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 26.

(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 kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

(2) Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena - četrdeset (40) sati tjedno, a pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je 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 treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

(4) Radnik iz st. 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Članak 27.

(1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj će rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu, osim ukoliko radnik na to ne pristane.

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

Članak 28.

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

3. Prekovremeni rad

Članak 29.

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

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

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

(4) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena.

(5) U slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio školi znatnu materijalnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, koje je ravnatelja onemogućila da radniku prije početka prekovremenog rada uruči pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(6) Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnika iz članka 25. stavka 8. i čl. 26. stavka 4. ovoga Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, izuzev u slučaju više sile.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 30.

(1) Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta, i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

(3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

2. Dnevni odmor

Članak 31.

(1) Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno između dva radna dana.

3. Tjedni odmor

Članak 32.

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

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora u razdoblju sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

(3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

4. Pravo na godišnji odmor

Članak 33.

- (1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna.
- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 6 tjedana, odnosno 30 radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.
- (3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani utvrđeni zakonom i dani plaćenog dopusta.
- (4) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.
- (5) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu odnosno u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za zaposlenika.

Članak 34.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na najkraće trajanje godišnjeg odmora iz stavka 1. članka 33. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama kako slijedi:

- a) Prema uvjetima rada:
 - rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana;
 - rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana;
 - za poslove razrednika – 1 dan;
 - za rad u više programa – 1 dan;
 - za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana;
 - za rad u dvije škole – 1 dan.
- b) Prema složenosti poslova:
 - poslovi I. vrste – 4 dana;
 - poslovi II. vrste – 3 dana;
 - poslovi III. vrste – 2 dana;
 - ostali poslovi – 1 dan.
- c) Prema dužini radnog staža:
 - od 5 do 15 godina radnog staža – 2 dana;
 - od 15 do 25 godina – 3 dana;
 - od 25 do 35 godina – 4 dana;
 - preko 35 godina – 5 dana.
- d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana;

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan;
- roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana;
- samohranom roditelju još po – 1 dan;
- sudioniku Domovinskog rata – 1 dan.

e) Prema doprinosu na radu:

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

f) Prema invaliditetu:

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 dana;
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana.

Članak 35.

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

(2) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela osim ako se s ravnateljem drugačije ne dogovori.

(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, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 36.

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

(2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(3) Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 37.

(1) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine radnik ima pravo koristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(2) O novom vremenu korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

(1) Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju :

- kada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja uvjeta šest (6) mjeseci rada bez prekida u skladu sa stavkom 1. članka 36. ovog Pravilnika, nije ostvario pravo na puni godišnji odmor

(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.

Članak 40.

(1) Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

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

Članak 41.

(1) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog razloga navedenih u članku 37. stavak 1., radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

(2) 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 posebnom odlukom

Članak 42.

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

(2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

5. Plaćeni dopust

Članak 43.

(1.) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine najviše do ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, i unuka – 5 radnih dana;
- smrt djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana;
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana;
- selidba u isto mjesto stanovanja – 2 radna dana;
- selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;
- dobrovoljni davatelji krvi – 2 radna dana za svako davanje krvi;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana.

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

(3) Na zahtjev radnika dopust iz stavka 1. odobrava ravnatelj.

(4) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje pravo na plaćeni dopust osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

(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.

Članak 44.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust do petnaest (15) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita, stjecanja dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja i sl.)
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada

(2) Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

6. Neplaćeni dopust

Članak 45.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za situacije propisane kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (6) Sa zadnjim danom rada radnik se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj ga treba obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

Članak 46.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:
 - 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
 - 10 radnih dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno polaganja pravosudnog ispita,
 - 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
 - 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.)
- (2) Školovanje i stručno usavršavanje navedeno u stavku 1. ovog članka treba biti u svezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnik radi u Školi.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 47.

- (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 je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku budu ispravna.

Članak 48.

(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, osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

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

(4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 49.

(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 su u može bitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Članak 50.

(1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

(2) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

(4) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (GDPR) i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

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

3. Zaštita dostojanstva

Članak 51.

(1) Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla te osigurati radnicima uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 52.

(1) Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

(2) Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljstvo, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 53.

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

Članak 54.

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

(2) Za imenovanje ovlaštene osobe ravnatelj je u obvezi dobiti suglasnost skupa radnika.

(3) Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je, najkasnije slijedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se zapisnik koji taj radnik i ravnatelj ili ovlaštena osoba supotpisuju.

(4) Ravnatelj ili ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno, predlaže mogućnost i savjetuje provođenje i drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog ili drugih radnika.

(5) 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.

(6) Ravnatelj će ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

(7) Odbijanje radnika na koga se pritužba odnosi da postupi prema stavku 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem koje predstavlja razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

(8) O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

Članak 55.

(1) Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju osnovana, odnosno ukoliko se utvrdi uznemiravanje, donosi se odluka o mjeri zaštite dostojanstva u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe.

(2) Mjere zaštite dostojanstva iz članka 55. ovog Pravilnika koje ravnatelj može poduzeti su:

- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pokretanje inspeksijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja,
- razmjestaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru, te
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje.

(3) Ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način, ravnatelj je ovlašten takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

(4) U slučaju uznemiravanja počinjenog na osobito težak i grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

(5) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 56.

(1) Ako Škola ne postupi u skladu člancima 54. i 55. ovog Pravilnika ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

(3) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj slučaj ravnatelj će odmah po primitku pritužbe imenovati drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 57.

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

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

Članak 58.

(1) Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 56. ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

(2) Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 56. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 59.

(1) U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

(2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 60.

(1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 59. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

(2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 59. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 61.

(1) Dužnost je svih tijela i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanak izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 62.

(1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, tijela Škole dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.

(2) Kada pravobranitelj iz stavka 1. ovoga članka to zahtijeva, tijela Škole dužna su mu u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 63.

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

Članak 64.

(1) Računovodstvo Škole dužno je najkasnije 15 dana od isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

(2) Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 65.

(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 koju je radnik dužan dostaviti računovodstvu.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 66.

(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 suglasnost Školskog odbora.

(3) U svezi sa stavkom 1. ovog članka Školski odbor:

- daje ravnatelju suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti i
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

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

- u slučaju smrti radnika, isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu radniku s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža s iznimkom nastavniciima i stručnim suradnicima kojima ugovor o radu 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,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla 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 člankom 106. stavkom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- izvješćuje pripravnika, stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljnjeg prava na rad u Školi,
- predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak 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,
- radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi,
- u roku 8 dana na zahtjev radnika izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa,
- uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Školi i
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole

Članak 67.

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

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 68.

(1) 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.

Članak 69.

(1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 68. stavka 1. 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 68. 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 ili
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 70.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu putem dostavne knjige.
- (2) Kao potvrda o izvršenom dostavljanju smatra se potpis radnika u dostavnoj knjizi.
- (3) U dostavnoj knjizi radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti u dostavnu knjigu (dan, sat i razlog odbijanja primitka), i istog dana pismeno 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 ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.
- (7) U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči škole.
- (8) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XI. NADOKNADA ŠTETE

Članak 71.

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

Članak 72.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

(3) Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 73.

(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. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 74.

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

(2) Ako se utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, zahtijevat će se nadoknada u visini stvarno nastale štete.

Članak 75.

(1) Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, 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 zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Članak 76.

(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. ovog 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.

(4) Nastalu štetu iz stavka 1. ovog članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

Članak 77.

(1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 78.

(1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

(2) Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

(3) Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 79.

(1) Radnik iz članka 78. ovog Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova u dopunskoj nastavi u inozemstvu.

(2) Ukoliko se ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

(3) Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz članka 78. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, čije neprekinuto trajanje može biti najdulje pet godina.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 80.

(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 će imati položaj 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 81.

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

XIV. OGLASNA PLOČA

Članak 82.

- (1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.
- (2) Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obaveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.
- (3) Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:
 - ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,
 - radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,
 - sindikalni povjerenik,
 - predsjednik školskog odbora.
- (4) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koje je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.
- (5) Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

Članak 83.

- (1) Svi radnici u Školi obavezni 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 oglašene na oglasnoj ploči Škole protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.
- (3) Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla npr. na bolovanju, godišnjem odmoru, službenom putu. Za njih rok počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84.

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

Članak 85.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 14. 02. 2015. god. KLASA: 003-06/15-01/24, URBROJ: 2182/1-12/2-2-01-15-01.

Članak 86.

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

Predsjednica Školskog odbora:

Ana Gunjača, prof.

KLASA: 003-05/20-01/3

URBROJ: 2182/1-12/2-2-01-20-01

Šibenik, 30 lipnja 2020. godine

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči dana 30. lipnja 2020. , a stupio je na snagu dana 8. srpnja 2020. god.

Ravnatelj:

Igor Friedrich, dipl. teol.