

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14., 127/17. i 98/19. ) i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17. , 68/18. i 98/19) i članka 170. Statuta Privatne gimnazije i ekonomske škole Katarina Zrinski Školski odbor na sjednici održanoj dana 6. lipnja 2022. godine, donio je

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Privatne gimnazije i ekonomske škole Katarina Zrinski kao poslodavca (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, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili Ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, kao i na radnike koji rade u skraćenom radnom vremenu. Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

#### **Članak 3.**

Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj Škole ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi. 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 4.**

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.

Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole. 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**

#### **Članak 5.**

Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Školi. Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

### **Odgojno-obrazovni radnici**

#### **Članak 6.**

Odgojno-obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje. Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje - pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojnoobrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

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 uzuvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Tajnik Škole**

#### **Članak 7.**

Uvjeti za tajnika Škole su:

- a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga Stavka,

### **Voditelj računovodstva**

#### **Članak 8.**

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije.

## **Administrativni radnik**

### **Članak 9.**

Uvjet za administrativnog radnika je završena srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera ili gimnazijskog programa.

## **Spremač/ica**

### **Članak 10.**

Uvjet za spremača/icu je završena osnovna škola.

## **1. Prednost pri zasnivanju radnog odnosa**

### **Članak 11.**

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan 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 o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

## **2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa**

### **Članak 12.**

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka. Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti. Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

## **3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

### **Članak 13.**

Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja. Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

#### **4. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

##### **Članak 14.**

Iznimno od odredbe članka 13. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja. Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

#### **5. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

##### **Članak 15.**

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. Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj Škole predlaže Školskom odboru 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. Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj Škole može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj. 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. Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

#### **6. Sklapanje ugovora o radu**

##### **Članak 16.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu. Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole. Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 29. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje. Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova.

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom. Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu. Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere prema stavku 7. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

## **7. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu**

### **Članak 17.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. 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,
3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima parvo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću koja radnik ima parvo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6., 7., 8. i 9. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, te ovoga Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

### **Članak 18.**

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru. Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 17. ovoga Pravilnika.

## **8. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

### **Članak 19.**

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.

## **9. Probni rad**

### **Članak 20.**

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama.

### **Članak 21.**

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

### **Članak 22.**

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj Škole radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tijekom otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa). Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

## **10. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

### **Članak 23.**

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.

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

### **Članak 24.**

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.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

## **11. Ugovor o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 25.**

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja. Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden. Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka. Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme. Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Članak 26.**

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

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci,
- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

### **Članak 27.**

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. 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 28.**

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

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

### **III. PRIPRAVNICI**

#### **Članak 29.**

Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici. Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

#### **1. Stručni ispit**

#### **Članak 30.**

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

#### **Članak 31.**

S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo. Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za obrazovanje.

#### **Članak 32.**

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. Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita. Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

#### **2. Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

#### **Članak 33.**

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet



stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa. Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita. 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. Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

### **3. Stručno osposobljavanje za rad**

#### **Članak 34.**

Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Školi. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 29. ovoga Pravilnika. S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj Škole sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Škole. U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školu se mogu primiti i druge osobe.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### **1. Puno radno vrijeme**

#### **Članak 35.**

Radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana. Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno. Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena. Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja Škole. 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 36.**

Ravnatelj Škole može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu u drugoj školi odnosno kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisanu suglasnost škole odnosno svih poslodavaca.

## **2. Rad s nepunim radnim vremenom**

### **Članak 37.**

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, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora. 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. 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. Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu u Školi, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca mu je četrdeset sati (40) tjedno, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema članku 36. ovoga Pravilnika. Radnik može raditi s polovicom punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o mirovinskom osiguranju.

### **Članak 38.**

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu. Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanju godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

### **Članak 39.**

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.

## **3. Evidencija radnog vremena**

### **Članak 40.**

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima. U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika. Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima. Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

#### **4. Raspored radnog vremena**

##### **Članak 41.**

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj Škole utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama. O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj Škole je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

#### **5. Prekovremeni rad**

##### **Članak 42.**

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. U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja Škole raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno. Ako priroda prijeke potrebe posla onemogućuje ravnatelja Škole za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj Škole dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

##### **Članak 43.**

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno. Ravnatelj Škole može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 37. i radnika iz članka 38. stavka 4. ovoga Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

#### **IV. ODMORI I DOPUSTI**

##### **1. Stanka**

##### **Članak 44.**

Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme. Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena nastavnika tijekom neposrednog odgojnoobrazovnog rada. Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole. Nastavnik koji stanku iz stavka 1. ovoga članka nije mogao koristiti za vrijeme radnog vremena će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

## **2. Dnevni odmor**

### **Članak 45.**

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

## **3. Tjedni odmor**

### **Članak 46.**

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće.

## **4. Godišnji odmor**

### **4.1. Pravo na godišnji odmor**

#### **Članak 47.**

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini. U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

### **4.2. Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

#### **Članak 48.**

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na dvadeset (20) dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

- a) prema organizaciji rada
  - rad u smjenama, dvokratni rad, redovan rad  
subotom i nedjeljom
  - rad blagdanima i neradnim danima određenim  
zakonom 1 dan
- b) prema složenosti poslova:
  - poslovi I. vrste 4 dana
  - poslovi II. vrste 3 dana
  - poslovi III. vrste 2 dana
  - poslovi IV. vrste 1 dan
- c) prema dužini radnog staža:
  - od 5 do 15 godina radnog staža 1 dan
  - od 15 do 25 godina 2 dana
  - od 25 do 35 godina 3 dana
  - preko 35 godina 4 dana
- d) prema posebnim socijalnim uvjetima
  - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako

- |                                                                          |        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|
| malodobno dijete                                                         | 1 dan  |
| – roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju | 3 dana |
| – sudioniku Domovinskog rata                                             | 1 dan  |
- e) prema doprinosu na radu:
- |                        |       |
|------------------------|-------|
| – ako je vrlo uspješan | 1 dan |
|------------------------|-------|
- f) invalidu:
- |                                          |        |
|------------------------------------------|--------|
| – s procjenom invalidnosti od 25 do 50 % | 2 dana |
| – s procjenom invalidnosti preko 50 %    | 4 dana |

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

#### **4.3. Vrijeme korištenja godišnjih odmora**

##### **Članak 49.**

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora. Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovoga članka godišnji odmor koristiti i u više dijelova. 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.

#### **4.4. Raspored korištenja godišnjih odmora**

##### **Članak 50.**

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora ravnatelj Škole izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora. Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

#### **4.5. Puni godišnji odmor**

##### **Članak 51.**

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. 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.

#### **4.6. Razmjerni dio godišnjeg odmora**

##### **Članak 52.**

Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa. 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 (dvanaest) i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora. Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec. 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. Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

#### **4.7. Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

##### **Članak 53.**

Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto. Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

#### **4.8. Prekid godišnjeg odmora**

##### **Članak 54.**

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 47. stavka 3. ovoga Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti. 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. O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj Škole posebnom odlukom.

#### **4.9. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

##### **Članak 55.**

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. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

#### **4.10. Prenosnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

##### **Članak 56.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 48. stavkom 2. i 3. ovoga Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine. Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a ako to nije moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

#### **4.11. Plaćeni dopust**

##### **Članak 57.**

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana za sljedeće situacije:

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

- |                                                                    |               |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| - sklapanje braka                                                  | tri (3) dana  |
| - rođenje djeteta                                                  | tri (3) dana  |
| - rođenje unuka                                                    | dva (2) dana  |
| - smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka                      | pet (5) dana  |
| - smrt brata ili sestre, djeda ili bake<br>te roditelja supružnika | dva (2) dana  |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja                                | dva (2) dana  |
| - selidbe na udaljenost veću od 50 km                              | tri (3) dana  |
| - teške bolesti člana uže obitelji                                 | tri (3) dana  |
| - nastupanja u kulturnim i športskim priredbama                    | jedan (1) dan |

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi prema stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama. Pravo na broj radnih dana plaćenog dopusta radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja kao i stjecanje dopunskoga pedagoškopsihološkog obrazovanja.

##### **Članak 58.**

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 57. ovoga Pravilnika odobrava ravnatelj Škole. Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Škole i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine. Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

#### **4.12. Neplaćeni dopust**

##### **Članak 59.**

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje.

##### **Članak 60.**

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole. Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju. Sa zadnjim danom rada radnika se objavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u

Školu, ravnatelj Škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

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

### **1. Zaštita zdravlja radnika**

#### **Članak 61.**

U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj Škole će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Školski odbor donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravdan. Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa. Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojnoobrazovnom radu, ravnatelj Škole će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

### **2. Zaštita i sigurnost na radu**

#### **Članak 62.**

U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika. 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. 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.

#### **Članak 63.**

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu. 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. Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova. Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.



### **3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

#### **Članak 64.**

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći. Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

### **4. Zaštita privatnosti radnika**

#### **Članak 65.**

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa. Izmišljeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta. 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 66.**

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. Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka. Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisanazakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka. 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.

### **6. Zaštita dostojanstva radnika**

#### **Članak 67.**

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje. 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 tjelesnih ili duševnih poteškoća.

#### **Članak 68.**

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje. Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 67. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. 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. Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa. 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. 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 69.**

Ravnatelj Škole obvezan je uz suglasnost Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

## **8. Postupak zaštite dostojanstva**

### **Članak 70.**

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. U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjenje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba. 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. 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. 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. Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem. O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.

### **Članak 71.**

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. Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Škole odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika. 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. Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio. Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovoga članka.

#### **Članak 72.**

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

### **VI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA**

#### **Članak 73.**

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, 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. Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelj tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka. Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 74.**

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

### **VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

#### **Članak 76.**

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 27. ovoga Pravilnika. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

## **2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme**

### **Članak 77.**

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 78. – 87. ovoga Pravilnika.
- Kada radnik navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Nastavniku i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.
- Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- U drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

## **3. Prestanak ugovora o radu Ravnatelja Škole**

### **Članak 78.**

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

#### **4. Izvanredni otkaz ugovora o radu**

##### **Članak 79.**

Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i ugovor o radu na određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji. Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini. Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

#### **5. Redoviti otkaz ugovora o radu**

##### **Članak 80.**

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 nepovoljne ocjene probnog rada.

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

#### **6. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

##### **Članak 81.**

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. 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. 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 odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

##### **Članak 82.**

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.

## **7. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

### **Članak 83.**

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

### **Članak 84.**

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.

## **8. Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika**

### **Članak 85.**

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika. 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. 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 86.**

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.

## **9. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora**

### **Članak 87.**

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. Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima. Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

## **10. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu**

### **Članak 88.**

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

Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka ugovora o radu i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Po sili Zakona o radu ugovor o radu prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ugovor o radu prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, učitelju i stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, te učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

## **11. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

### **Članak 89.**

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 11. Ovoga Pravilnika, udaljit 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. 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 90.**

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 11. ovoga Pravilnika, 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 obavezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

## **12. Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu**

### **Članak 91.**

Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obaveznog mirovinskog i zdravstvenog

osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa. 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.

## **VIII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

### **1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 92.**

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 odnose**

#### **Članak 93.**

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 92. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva. Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 92. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti. 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 94.**

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. 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. Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

## **IX. DOSTAVLJANJE PISMENA**

#### **Članak 95.**

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik. Na pismenu radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.



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. Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis. Nakon toga dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole. Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

## **X. NAKNADA ŠTETE**

### **Članak 96.**

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

### **Članak 97.**

Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio. 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. Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

### **Članak 98.**

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta. 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 99.**

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 100.**

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. Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

### **Članak 101.**

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava. Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga

članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa. Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

#### **Članak 102.**

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava. Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

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

#### **Članak 103.**

Ravnatelj Škole je dužan 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. Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju. Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

#### **Članak 104.**

Radnik iz članka 103. ovoga Pravilnika obavezan je vratiti se na rad u Školu u roku od sedam (7) dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 104. stavka 1. ovoga Pravilnika. Ukoliko se radnik ne javi 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.

### **XII. RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA**

#### **Članak 105.**

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

#### **Članak 106.**

Za izvješćivanje Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole. Za savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole. Ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja sa Radničkim vijećem o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

#### **Članak 107.**

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća i Škole. 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. Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća 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 sa odredbama Zakona o radu.

#### **Članak 108.**

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi. 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.

Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, 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. Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj Škole je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

### **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

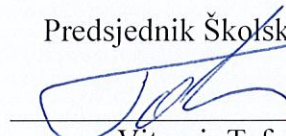
#### **Članak 109.**

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

#### **Članak 110.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

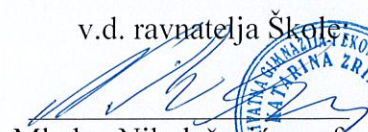
Predsjednik Školskog odbora:

  
Vitomir Tafr, mag.oec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7.6.2022.g a stupio je na snagu dana 14.6.2022. godine.

v.d. ravnatelja Škole:

  
Mladen Nikolašević, prof.



Klasa: 602-03/22-04/03

Urbroj: 251-347-01-22-01

U Zagrebu, dana 7.6.2022. godine

