

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19) i članka 26. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19), Školski odbor I. osnovne škole Bjelovar, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom alt. radničkom vijeću, na 46. sjednici, održanoj 12. svibnja 2020. godine donio je

# **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) I. osnovna škola Bjelovar kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje izbor radnika i zapošljavanje, organizaciju rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- (2) Izrazi koji se rabe u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

### Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga pravilnika odnose se na radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i osobe koje su s Školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.
- (3) Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

### Članak 3.

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća 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 je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Škole.

### Članak 5.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Školi.

## **II. IZBOR RAVNATELJA I POMOĆNIKA U NASTAVI I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### Članak 6.

Izbor ravnatelja i pomoćnika u nastavi provode se sukladno Statutu Škole i pripadajući propisi.

## **III. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### Članak 7.

##### **Sklapanje ugovora o radu**

- (1) O potrebi zapošljavanja novih radnika u Školi zaključuje ravnatelj.
- (2) Potrebu za zapošljavanjem radnika, ravnatelj prijavljuje upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

#### Članak 8.

- (1) Nakon primitka obavijesti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe od Ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, Škola podnosi prijavu potrebe za zapošljavanjem Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.
- (2) U skladu s prijavom Zavod za zapošljavanje objavljuje natječaj na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama, a Škola na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

#### Članak 9.

- (1) U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i natječaju navode se podaci:
  1. o nazivu i sjedištu Škole
  2. o nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
  3. o uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
  4. o ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz toč. 3.
  5. o roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana
  6. o vrsti i načinu provođenja intervjua sukladno Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja u I. osnovnoj školi Bjelovar
- (2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

#### Članak 10.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.
- (2) Prije izbora kandidata mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se sukladno Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja u I. osnovnoj školi Bjelovar, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

#### Članak 11.

- (1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 9. ovoga pravilnika obavlja povjerenstvo.
- (2) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.
- (3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.
- (4) Prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, osoba ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda.

#### Članak 12.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora ili do donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa.

#### Članak 13.

- (1) O izboru između kandidata odlučuje povjerenstvo.
- (2) Za zapošljavanje izabranog kandidata ravnatelj podnosi školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.
- (3) Zahtjev iz stavka 2 ovoga članka može biti usmeni na sjednici školskog odbora ili pisani.
- (4) Školski odbor može se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.
- (5) Ako se školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabranog kandidata.
- (6) Ako školski odbor za izabranog kandidata uskrati suglasnost, ravnatelj postupa sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju.

#### Članak 14.

- (1) S kandidatom za kojega je dobio suglasnost školskog odbora ravnatelj sklapa ugovor o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje potpišu ugovor.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

#### Članak 15.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati podatke o:
1. strankama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu
  2. mjestu rada
  3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis poslova ili opis radova
  4. danu početka rada
  5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
  6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora
  7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
  8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
  9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna
- (3) U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

#### Članak 16.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna zakonska osiguranja.

#### Članak 17.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje istovremeno i na jednak način.

#### Članak 18.

(1) Uz prethodnu suglasnost školskog odbora ravnatelj može sklopiti ugovor o radu bez natječaja:

- s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela županije.
- do punoga radnog vremena s radnikom koji u drugoj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- s radnikom na radnom mjestu vjeroučitelja
- s radnikom čiji radni odnos traje do 60 dana.

#### Članak 19.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklapati anekse ugovora kojim mijenjaju pojedine odredbe ugovora o radu ili sklopiti izmijenjeni ugovor.

#### Članak 20.

##### **Rad na određeno vrijeme**

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Ravnatelj s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru izrijekom navodi.
- (4) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 3. ovoga članka ne može biti duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (5) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja iz stavka 4
- (6) Svako sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme dulje od 60 dana ravnatelj je dužan provesti prema natječaju.

#### Članak 21.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.
- (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.

#### Članak 22.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

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

Članak 23.

**Probni rad**

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Članak 24.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili povjerenstvo, koje za to imenuje ravnatelj.

Članak 25.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Članak 26.

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

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

**IV. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT**

Članak 27.

(1) Pripravnici u Školi su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima učitelja nastavnika ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

(2) Prava i obveze Škole i učitelja, nastavnika i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 28.

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

Članak 29.

(1) Pripravnički staž traje godinu dana.

(2) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od dvije godine, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.

(3) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 30.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 27. ovoga pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 31.

(1) Škola može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti učitelja nastavnika ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

- (3) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

## **V. RADNO VRIJEME**

### Članak 32.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Pod radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.

### Članak 33.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

### Članak 34.

- (1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

### Članak 35.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja ili tajnika Škole.

### Članak 36.

- (1) S radnikom se može sklopiti s ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Ako radnik s kojim je sklopljen 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.
- (3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

### Članak 37.

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

### Članak 38.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

#### Članak 39.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeko potrebe.
- (2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

#### Članak 40.

- (1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisanim putem.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do pet dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

#### Članak 41.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

#### Članak 42.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

### **VI. ODMORI I DOPUSTI**

#### Članak 43.

##### **Stanka**

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta i to se ubraja u radno vrijeme.
- (2) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.
- (3) Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena te za učitelje tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada osim ako priroda posla onemogućiti korištenje stanke tijekom rada pa će se zaposleniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće, ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti da ga koristi kao slobodne dane.
- (4) Stanku iz stavka 1. ovog članka učitelj odnosno drugi radnik, koji nije mogao koristiti za vrijeme radnog vremena će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika.
- (5) Raspored o korištenju slobodnih dana iz stavka 5. ovog članka donosi ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 44.

**Dnevni odmor**

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 45.

**Tjedni odmor**

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

Članak 46.

**Godišnji odmor**

- (1) U svakoj kalendarskoj godini svi radnici imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju maksimalno trideset (30) radnih dana.

Članak 47.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 48.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Radnici mogu koristiti godišnji odmor u više dijelova ovisno o Kalendaru rada škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za svaku školsku godinu.
- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (4) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem.
- (5) Radnik može dva dana godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u Školi koji to onemogućuju.

Članak 49.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.
- (2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.
- (3) O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 50.

- (1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto, putem oglasne ploče.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.



## Članak 51.

### **Plaćeni dopust**

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće do najviše ukupno deset (10) radnih dana u slučaju:
  1. sklapanje braka ili životnog partnerstva..... 5 radnih dana
  2. rođenje ili posvojenje djeteta ..... 5 radnih dana
  3. smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, maćehe, očuha, skrbnika, staratelja i unuka..... 5 radnih dana
  4. smrti djeda ili bake te roditelja supružnika i članova šire obitelji..... 2 radna dana
  5. selidbe u istom mjestu stanovanja ..... 2 radna dana
  6. selidbe u drugo mjesto stanovanja ..... 4 radna dana
  7. liječenja, bolesti ili specijalističkog pregleda roditelja, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta..... 3 radna dana
  8. liječenja i specijalističkog liječničkog pregleda radnika ..... 3 radna dana
  9. nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama ..... 1 radni dan
  10. sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i druge sindikalne aktivnosti ..... 2 radna dana
  11. elementarne nepogode ..... 5 radnih dana
  12. za svako dobrovoljno darivanje krvi ..... 2 radna dana
  13. osobni dan ..... 1 radni dan
- (2) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.
- (3) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (4) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. podstavka 3. ovog članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- (5) Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

## Članak 52.

- (1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za školovanje i/ili stručno usavršavanje do 5 radnih dana godišnje, a koje je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.
- (2) Iznimno od stavka 1 ovog članka, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust, do 15 radnih dana godišnje, na koji je upućen od strane poslodavca za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i/ili Agencije za mobilnost i programe Europske unije.

## Članak 53.

### **Stručni ispit**

- (1) Zaposlenik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.
- (2) Zaposlenik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.
- (3) Za polaganje stručnog ispita zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust od najmanje 5 radnih dana za radna mjesta treće vrste, 7 radnih dana za radna mjesta druge vrste i 10 radnih dana za radna mjesta prve vrste.

- (4) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta kao uvjet propisan stručni ispit, stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskoga pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, za pripremu i polaganje toga ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 10 radnih dana.
- (5) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže stručni ispit kao i na troškove prijevoza do mjesta u kojem se polaže stručni ispit. Ako javnim prijevozom iz mjesta prebivališta/boravišta do mjesta polaganja stručnoga ispita nije moguće doći i vratiti se u istome danu, zaposlenik ima pravo na još jedan dan plaćenoga dopusta i trošak smještaja prema potrebi, što je dužan dokazati odgovarajućim računom.

#### Članak 54.

##### **Neplaćeni dopust**

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

#### Članak 55.

- (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 slučajeve određene Kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (6) Sa zadnjim danom rada radnika 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 škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

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

#### Članak 56.

##### **Zaštita zdravlja radnika**

- (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 skrivenog ponašanja radi 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 uz ponudu izmijenjenog ugovora.
- (5) Ukoliko radnik odbije prihvatiti ponuđeni izmijenjeni ugovor, postupit će se sukladno Zakonu o radu.
- (6) Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazat će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Članak 57.

**Zaštita i sigurnost na radu**

- (1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štiti 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 bude ispravna.

Članak 58.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah 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.

Članak 59.

**Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

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

Članak 60.

**Zaštita privatnosti radnika**

- (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 možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Članak 61.

**Zaštita osobnih podataka radnika**

- (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.
- (3) O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.
- (4) Osobni podaci radnika mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

- (5) Ravnatelj Škole dužan je uz suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.
- (6) Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

#### Članak 62.

##### **Zaštita dostojanstva**

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

#### Članak 63.

- (1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- (2) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 60. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (5) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.
- (6) U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

#### Članak 64.

##### **Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**

Ravnatelj je obvezan uz suglasnost Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

#### Članak 65.

##### **Postupak zaštite dostojanstva**

- (1) Ravnatelj 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 dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

- (3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
- (4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
- (5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (6) Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.
- (7) svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

#### Članak 66.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.
- (4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (5) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovog članka.

#### Članak 67.

- (1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te se s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
- (2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

### **VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE MATERIJALNE NADOKNADE**

#### Članak 68.

- (1) 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 te odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 69.

- (1) Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje 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 70.

- (1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

### **VIII.ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA**

#### Članak 71.

- (1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i školski odbor.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
  1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
  2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
  3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o vremenu prestanka ugovora o radu
  4. prijavljuje upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem
  5. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
  6. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
  7. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
  8. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
  9. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
  10. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
  11. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
  12. privremeno udaljuje s posla radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
  13. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pravomoćno pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
  14. izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija
  15. izvješćuje radnika koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nije pravodobno vratio na rad o gubitku daljeg prava rada u Školi
  16. predlaže školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
  17. 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
  18. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu

19. odlučuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
  20. prati izvođenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
  21. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
  22. radniku u roku do osam dana na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa, a u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi
  23. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa
  24. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
  25. uređuje korištenje prava na porodične i roditeljske vremenske potpore
  26. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima škole.
- (3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka školski odbor:
1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
  2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
  3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s radničkim vijećem
  4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
  5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima škole.

## **IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### Članak 72.

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

- (1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 23. ovog Pravilnika.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

### Članak 73.

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

- (1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:
  - Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
  - Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole : redovitim ili izvanrednim Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 73.–83. ovog Pravilnika.
  - Kada radnik Škole navršši 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 isteku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- Učiteljima i stručnim suradnicima 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 učitelj ili stručni suradnik i ravnatelj Škole odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o isteku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za istek 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 radnog odnosa.

- Smrću radnika

U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.

- Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

(2) Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije

- Učitelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit

- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

#### Članak 74.

##### **Prestanak radnog odnosa ravnatelja škole**

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

#### Članak 75.

##### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

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

(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) 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.

(4) Radnik kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova kod redovitog otkaza ugovora o radu sukladno Zakonu o radu.

#### Članak 76.

##### **Redoviti otkaz ugovora o radu**

(1) Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:



- poslovno uvjetovani,
- osobno uvjetovani otkaz,
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i
- otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

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

#### Članak 77.

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

- (1) Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- (2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
- (3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

#### Članak 78.

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

#### Članak 79.

Pravo na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnih ugovora.

#### Članak 80.

##### **Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika**

- (1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.
- (2) Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.
- (3) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

#### Članak 81.

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

#### Članak 82.

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

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

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

#### Članak 83.

##### **Odlučivanje o prestanku radnog odnosa**

- (1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.
- (2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (3) Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (4) Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.
- (5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, osobi koja 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, a učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

#### Članak 84.

##### **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

- (1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, udaljiti 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 (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (2) Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

#### Članak 85.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 7. 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, a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu tražiti od radnika da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

#### Članak 86.

##### **Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu**

- (1) Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa, na zahtjev radnika, vratiti radniku sve njegove isprave (originale) i primjerak odjave s obveznog mirovinskog osiguranja.

- (2) Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

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

### Članak 87.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti školskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Ako je promašen rok iz stavka 1. ovoga članka školski odbor će zahtjev radnika odbaciti.
- (3) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, školski odbor može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

### Članak 88.

Kada školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

### Članak 89.

Ako ne postupi prema članku 86. stavak 2. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, školski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

## **XI. DOSTAVLJANJE PISMENA**

### Članak 90.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od osam dana od dana isticanja pismena.

## **XII. NADOKNADA ŠTETE**

### Članak 91.

- (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 92.

- (1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu s namjerom 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 nadoknaditi u jednakim iznosima.
- (3) Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

#### Članak 93.

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

#### Članak 94.

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.

#### Članak 95.

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

#### Članak 96.

- (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.

#### Članak 97.

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

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

#### Članak 98.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske njegovom bračnom drugu ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

#### Članak 99.

Radniku iz članka 98. ovoga pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

#### Članak 100.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 98. ovoga pravilnika dužan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.
- (2) Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Školu, ravnatelj će mu otkazati ugovor o radu sukladno propisima Zakona o radu.

### **XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

#### Članak 101.

- (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, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

#### Članak 102.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

#### Članak 103.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.
- (2) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

#### Članak 104.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
- (3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.
- (4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 105.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osam (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

### Članak 106.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu od 19. rujna 2019. godine (Klasa: 112-01/19-03/02, UrBroj: 2103-38/02-19-1).

KLASA: 112-01/20-01/01

URBROJ: 2103-38/02-20-1

U Bjelovaru, 12.svibnja 2020. godine

**Predsjednica Školskog odbora:  
Mirjana Matenda,v.r.**

**Ravnateljica:  
Tatjana Landsman, prof.,v.r.**