

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22.) i članka 166. Statuta Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu od 27.02.2019. godine, Školski odbor nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na sjednici održanoj **28. lipnja 2023.** godine donio je

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

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Školska ustanova kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, organizaciju rada, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2 .

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

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

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama i Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (u daljnjem tekstu Kolektivni ugovori) ili drugim propisom, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika, osim ako zakonom nije drugačije propisano.

Članak 4.

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

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika. Pravilnik se objavljuje na web stranici Škole te je javno dostupan svima.

Članak 5.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja, odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, 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.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

- **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

Članak 6.

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 kada je tako propisano.

- **Odgojno-obrazovni radnici**

Članak 7.

Odgojno-obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koja je propisana Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije - **pedagoško psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje**, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

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

- **Tajnik škole i administrativni referent**

Članak 8.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu tajnika 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) ovog pravilnika

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu administrativnog referenta su:

- a) srednja stručna sprema, upravnog, ekonomskog ili gimnazijskog smjera

- **Voditelj računovodstva i računovodstveni referent**

Članak 9.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu voditelja računovodstva su završeni:

- a) diplomski sveučilišni studij ekonomije, odnosno visoka stručna sprema – polje ekonomije, stečena prema ranijim propisima
- b) specijalistički diplomski stručni studij ekonomije
- c) preddiplomski sveučilišni studij ekonomije
- d) preddiplomski stručni studij ekonomije, odnosno viša stručna sprema stečena prema ranijim propisima
- e) 12 mjeseci radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu računovodstvenog referenta su:

- a) srednja stručna sprema ekonomskog smjera

- **Domar – rukovatelj sustavom centralnog grijanja**

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu domara u Školi je završena srednja škola tehničke struke i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Uvjerjenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima izdanih od strane ovlaštenih zdravstvenih ustanova. Troškove liječničkog pregleda snosi Škola.

Domar koji obavlja poslove rukovanja sustavom centralnog grijanja mora imati položen stručni ispit za rukovatelja sustavom centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenjima i uređajima (NN 88/14 i 20/15).

Ukoliko se na natječaj za popunu radnog mjesta domara ne javi osoba s položenim stručnim ispitom za rukovatelja centralnog grijanja, može se zaposliti osoba bez položenog ispita uz uvjet da isti položi u roku od 6 mjeseci od dana sklapanja ugovora o radu.

Članak 10.

- **Prednost pri zasnivanju radnog odnosa**

Prilikom zasnivanja radnog odnosa ravnatelj Škole obavezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

- **Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

Članak 11.

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 (koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka,

obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu).

Radni odnos u Hotelijersko-turističkoj školi u Zagrebu ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovog članka dokazuje se posebnim uvjerenjem Ministarstva nadležnog za pravosuđe da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je predviđena novčana kazna ili kazna zatvora.

- **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

Članak 12.

Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

Potreba za radnikom prijavljuje se Gradskom uredu nadležnom za obrazovanje Grada Zagreba koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog Gradskog ureda nadležnog za obrazovanje Grada Zagreba, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Nakon što je Gradski ured nadležan za obrazovanje Grada Zagreba obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola objavljuje natječaj.

Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i ostala pitanja vezana za zapošljavanje u Školi provodi se u skladu s Pravilnikom o zapošljavanju Hotelijersko-turističke škole. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Rok za primanje prijave kandidata je osam (8) dana.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalim propisima i dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti.

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.

- **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

Članak 13.

Iznimno od odredbe članka 8. 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.
 - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Gradskog ureda nadležnog za obrazovanje Grada Zagreba,
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
 - na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja
- Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

- **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

Članak 14.

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.

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

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može pretpostaviti 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 pretpostaviti da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj 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. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

- **Sklapanje ugovora o radu**

Članak 15.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje usuglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 28. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Nakon sklapanja ugovora o radu, ravnatelj Škole će podnijeti zahtjev za provjeru vjerodostojnosti diplome, svjedodžbe, odnosno druge javne isprave kod nadležne obrazovne institucije koja je radniku diplomu, svjedodžbu, odnosno drugu javnu ispravu izdala. Zahtjev za provjeru vjerodostojnosti će se podnijeti u obliku pisanog zahtjeva nadležnoj instituciji. Ukoliko diploma, svjedodžba, odnosno druga javna isprava ne dobije pozitivnu potvrdu vjerodostojnosti, radniku će se dati izvanredni otkaz ugovora o radu u roku od 15 dana od dana saznanja za krivotvorenu, odnosno nevjerodostojnu diplomu..

- **Sadržaj i oblik ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu**

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o:

1. Strankama, njihovom osobnom identifikacijskom broju (OIB) te njihovom 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 radnog mjesta, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datum sklapanja ugovora o radu i datum početka rada
5. vrsti radnog odnosa (određeno ili neodređeno, pripravništvo, stručno osposobljavanje) te očekivanom trajanju ugovora o radu ukoliko se ugovor o radu sklapa na određeno vrijeme ili na neodređeno uz uvjet polaganja stručnog ispita

6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. bruto plaći uključujući bruto iznos osnovne, odnosno ugovorene plaće, dodacima na plaću te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. ugovara li se puno ili nepuno radno vrijeme
11. pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren

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

Članak 17.

Škola je dužna radniku, prije početka rada, dostaviti primjerak ugovora o radu.

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 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 12. ovog Pravilnika.

- **Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Članak 18.

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku **osam (8)** dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

- **Probni rad**

Članak 19.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Iznimno od stavka 1. ovog članka probni rad ne može se ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima prema čl. 123. stavku 1. Zakona o radu.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, razdoblje u kojem je određen probni rad, može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, a osobito u slučaju ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset radnih dana (10) zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava u skladu s posebnim propisom i u slučaju korištenja prava na plaćeni dopust. U tom slučaju trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti radnika na probnom radu, a ukupno trajanje probnog rada prije i nakon prekida ne može biti duže od ugovorenog u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

Pri ugovaranju probnog rada kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora o radu i vrsti poslova koje radnik obavlja.

Članak 20 .

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.

Članak 21.

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

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

Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje jedan tjedan.

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 tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa). Na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora i Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

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

Ako je Škola s radnikom sklopila ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza tog ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu, radnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu i pravo na otpremninu prema članku 126. Zakona o radu.

• Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 22.

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 otkáže 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 23.

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.

• Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 24.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, odnosno čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, a koji se mora navesti u ugovoru o radu prema Zakonu o radu, smatra se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- obavljanje poslova čije je trajanje zbog prirode njihova izvršenja ograničeno rokom
- nastupanje određenog događaja
- privremeno povećanje opsega posla

Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja tog ugovora smatra se svakim slijedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Članak 25.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od 3 godine prema uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ugovor o radu može se sklopiti i na vrijeme duže od tri godine u slučaju:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili Kolektivnim ugovorom

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se i u drugim slučajevima propisanim zakonom te u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a osobito u slijedećim slučajevima:

- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja radni odnos se može zasnovati s 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 zakonom propisani način, ali ne dulje od 60 dana
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom

Članak 26.

Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj Škole je dužan osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju sklopljen ugovor o radu 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 je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 27.

Osim općih uvjeta propisanih Zakonom o radu za prestanak ugovora o radu, 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 izvješćuje radnika pismenim putem.

• Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 28.

Sukladno Pravilniku o zapošljavanju u Hotelijersko-turističkoj školi, a prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom ili kombinacijom više načina vrednovanja znanja i vještina.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti, odnosno Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata kojeg imenuje ravnatelj Škole.

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.

S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da joj se u pripravnički staž uračunava i dotadašnje radno iskustvo.

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

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 poslove obrazovanja.

Prava i obveze nastavnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonom propisanom roku.

- **Stručni ispit**

Članak 30.

Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan je 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. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno odsutnost s rada.

Članak 31.

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. u navedenome roku ne položi stručni ispit radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad ili odsutnost s rada.

- **Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

Članak 32.

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 se odnos 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 polaganja stručnog ispita.

Iznimno od stavka 3. ovog članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija, odnosno polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te drugog opravdanog razloga produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno odsutnost s rada.

- **Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

Članak 33.

Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 26. ovoga Pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj 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 u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi mogu se primiti i druge osobe te se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja i druge mjere.

RADNO VRIJEME

- **Puno radno vrijeme**

Članak 34.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju rada u dodatnom radu iz čl. 32. ovog Pravilnika.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Zbog posebne naravi organizacije rada u Školi, tjedno radno vrijeme može se rasporediti i na drukčiji način, obvezno uvažavajući odrednicu o petodnevnom radnom tjednu i tjednom odmoru.

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 vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole, osim uz dopuštenje ravnatelja ili osobe koju on za to ovlasti.

Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika, koji u Škole 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 za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 35.

• **Dodatni rad**

Ravnatelj Škole može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (dalje u tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno.

Radnik može raditi u dodatnom radu u Školi na temelju ugovora o dodatnom radu na određeno ili neodređeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U školi nije moguće sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te radnikom kojem se prema propisu mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem.

Radnik koji će raditi u dodatnom radu dužan je prije početka rada u Školi ili kod drugog poslodavca, pisanim putem obavijestiti svog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Škola može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako se dodatan rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Školi, a u tom slučaju je radnik dužan najkasnije u roku od 3 dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Na zahtjev radnika, poslodavac kod kojeg radnik radi u dodatnom radu, dužan je radniku omogućiti korištenje godišnjeg odmora u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 12. stavak 2. ovog Pravilnika.

Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno, osim u slučaju nejednakog rasporeda tjednog radnog vremena u dodatnom radu koje smije biti duže od osam sati (8) tjedno, ali ne duže od šesnaest (16) sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen, pod uvjetom da je radnik dostavio Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad duži od osam sati tjedno.

Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na radu u Školi duži od osam sati tjedno ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

U slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena u dodatnom radu, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana, niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu.

Kada je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je takav rad dozvoljen Zakonom o radu.

Razdoblje godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca prema stavku 11. ovog članka.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

- **Nepuno radno vrijeme**

Članak 36.

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

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 treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Radnik može raditi do 20 sati tjedno, odnosno do polovice 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 37.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj 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, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Ravnatelj je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi na temelju ugovora o radu na puno radno vrijeme.

Članak 38.

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

- **Evidencija radnog vremena**

Članak 39.

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. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka također se vodi u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima i Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

- **Raspored radnog vremena**

Članak 40.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada. Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše 50 sati, uključujući prekovremeni rad, a radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

- **Prekovremeni rad**

Članak 41.

Ravnatelj 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 raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

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

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 može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do osam (8) godina života te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca samo u slučaju ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Ako radnik u Školi radi prema ugovoru o dodatnom radu, ravnatelj takvom radniku ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

- **Rad na izdvojenom mjestu rada**

Članak 42.

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

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

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

ODMORI I DOPUSTI

- **Stanka**

Članak 43.

Radnik ima pravo na odmor u tijeku radnog vremena koje traje osam (8) sati u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme, odnosno ostvaruje pravo na stanku proporcionalno broju radnih sati.

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 nastavnike tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama Kolektivnih ugovora.

- **Dnevni odmor**

Članak 44.

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

- **Tjedni odmor**

Članak 45.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

GODIŠNJI ODMOR

- **Pravo na godišnji odmor**

Članak 46.

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

U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik i dani plaćenog dopusta ne računavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

- **Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

Članak 47.

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora iz članka 43. stavka 1. ovog Pravilnika radnik ostvaruje pravo i na dodatan broj radnih dana godišnjeg odmora u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovu sljedećih kriterija:

- uvjeti rada,
- složenost poslova,
- dužina radnog staža,
- socijalni uvjeti i
- doprinos na radu.

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

- **Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

Članak 48.

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. ovog 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.

- **Raspored korištenja godišnjih odmora**

Članak 49.

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

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom s pravom i obvezama Radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

- **Puni godišnji odmor**

Članak 50.

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. ovog članka.

- **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

Članak 51.

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 dio godišnjeg odmora 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 s 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Pri računanju broja dana, najmanje polovica radnog 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 prestanka radnog odnosa zbog odlaska u mirovinu kada ostvaruje pravo na puni godišnji odmor.

- **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

Članak 52.

Odluka o rasporedu i trajanju 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, a može mu se dostaviti i elektronskom poštom na e-mail adresu koju je naveo prilikom zapošljavanja.

- **Prekid godišnjeg odmora**

Članak 53.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 46. stavka 3. Ovog Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti koristiti nakon prestanka razloga spriječenosti.

U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o prekidu korištenja godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj odlukom.

- **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

Članak 54.

Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio pripadajući godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu za neiskorištene dane godišnjeg odmora.

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

- **Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

Članak 55.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 46. stavci 2. i 3. ovog Pravilnika radnik 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 privremene nesposobnosti za rad ili 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.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prethodne 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 godišnji odmor najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

- **Plaćeni dopust**

Članak 56.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom.

O pisanom zahtjevu radnika za plaćeni dopust odlučuje ravnatelj.

Iznimno od stavka 2. ovog članka ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju, a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev. U tom slučaju ravnatelj će donijeti odluku o plaćenom dopustu u roku od osam (8) dana od dana podnošenja usmenog zahtjeva.

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

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

Članak 57.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovano bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova nazočnost te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

Razdoblje odsutnosti s rada prema stavku 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

- **Neplaćeni dopust**

Članak 58.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole za slučajeve određene Kolektivnim ugovorom.. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

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

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ako zakonom nije drugačije određeno.

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.

Članak 59.

Iznimno od članka 58. ovog Pravilnika te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet (5) radnih dana za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i kojoj je skrb potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim je propisana socijalna skrb.

U svrhu odobravanja dopusta iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole treba zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga iz stavka 1. ovog članka.

Tijekom korištenja razdoblja prava na neplaćeni dopust prema stavku 1. ovog članka Škola ne smije odjaviti radnika iz obaveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

• Zaštita zdravlja radnika

Članak 60.

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 procjenu radne sposobnosti kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti..

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

Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom procjenom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ravnatelj će istu procjenu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika, radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog i invalidskog osiguranja na temelju smanjene radne sposobnosti uz utvrđenu preostalu radnu sposobnost ili na temelju potpunog gubitka radne sposobnosti.

• Zaštita i sigurnost na radu

Članak 61.

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 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 62.

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

Prilikom 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.

- **Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

Članak 63.

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti joj otkazati 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.

- **Zaštita privatnosti radnika**

Članak 64.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

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

- **Zaštita osobnih podataka radnika**

Članak 65.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama 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 suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

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

Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

- **Zaštita dostojanstva**

Članak 66.

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih, 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 ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 67.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 66. stavka 2. ovog 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.

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

Članak 68.

Ravnatelj Škole obavezan je imenovati dvije osobe različitog spola koje su, osim njega, ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Pri imenovanju osobe i stavka 1. ovog članka ravnatelj je dužan voditi računa o odredbama Kolektivnih ugovora.

Osoba iz stavka 1. ovog članka treba dati pisanu suglasnost prije imenovanja.

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

- **Postupak zaštite dostojanstva**

Članak 69.

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.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osobe u odnosu na koje 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 istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke. U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 70.

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 postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac 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.

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.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog 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 3. ovog članka.

Članak 71.

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

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

PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 72.

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

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola sklopiti će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 73.

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

Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću ili druga financijska davanja ili ih ne isplati u cijelosti dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

1. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće ili drugih davanja sukladno čl. 52. Zakona o radu u propisanom sadržaju

2. obračun iznosa plaće ili drugih davanja koji je bila dužna isplatiti u propisanom sadržaju
Škola je dužna u obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovog članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa.

Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 74.

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

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

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

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

Članak 75.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 27. ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

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

Članak 76.

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 74.- 84. ovoga Pravilnika.

- Kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ako se radnik i Škola ne dogovore drukčije.

- Nastavnicima 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 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.

- Danom dostave obavijesti Školi o pravomoćnosti rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Danom dostave pravomoćnog rješenja Školi 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

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

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

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Nastavniku, 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.
Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.

PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE

Članak 77.

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

IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 78.

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 stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 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 da to učini.

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

REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 79.

Redoviti otkaz ugovora o rad može biti:

- poslovno uvjetovani
- osobno uvjetovani otkaz
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
- otkaz ugovora o radu zbog negativne ocjene probnog rada

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

- **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

Članak 80.

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.

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 sve osobe koju 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 81.

Pri utvrđivanju radnika uz kriterije propisane Kolektivnim ugovorom primjenjivat će se kriteriji iz stavka 2. ovog članka navedenim redoslijedom sve dok se primjenom pojedinog kriterija ne utvrdi višak.

Kriteriji za utvrđivanje viška radnika za pojedino radno mjesto su:

- radnik koji nema odgovarajuću stručnu spremu i stručni naziv u skladu s važećim odredbama o razini i vrsti stručne spreme te nastavnici bez pedagoško-psihološkog obrazovanja,
- radnik koji ima najmanji radni staž ostvaren u Hotelijersko-turističkoj školi u Zagrebu,
- radnik koji ima najmanji ukupni staž ostvaren u školskoj ustanovi,
- radnik koji nema invalidno dijete ili dijete s teškoćama u razvoju,
- radnik koji nije samohrani roditelj.

Članak 82.

Ako se u roku od šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i u Školi ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj Škole je obavezan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga ponuditi sklapanje novog ugovora o radu koji se sklapa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- **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 i odredbama Kolektivnih ugovora.

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

Članak 85.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovor o radu uvjetovan 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 je dužan radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja 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.

- **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 se obvezno ostavlja 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.

- **Odlučivanje o prestanku radnog odnosa**

Članak 88.

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 sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog vijeća.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

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 prema Zakonu o radu te Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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 te osobi koja ispuni uvjete za starosnu mirovinu.

- **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

Članak 89.

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika pokrenut i/ili se vodi 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.

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 90.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac može otkazati 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 presudu, 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 rada.

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

Članak 91.

Škola je obavezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Na zahtjev radnika škola je obavezna radniku u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje je radnik obavljao i trajanju radnog odnosa.

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

- **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.

- **Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

Članak 93.

Ako Školski odbor raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka 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 78. stavka 1. ovoga pravilnika, zahtjev radnika će 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.

- **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 Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

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

DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 95.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu, dostavom na adresu prebivališta ili na adresu elektroničke pošte navedenu u ugovoru o radu koja ne može biti službena adresa.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici 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 pismenu 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 i time se smatra da je dostava izvršena.

Ako se pismeno ne može predati niti jednoj od osoba iz stavka 8. dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole u Zagrebu zbog okolnosti iz stavka 6. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi, odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).

Škola može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola sadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obaveznoj osobnoj dostavi.

NAKNADA ŠTETE

Članak 96.

Bez dopuštenja ravnatelja 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 nadoknaditi.

Članak 97.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

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.

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 99.

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.

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

Članak 100.

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. ovog 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 101.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

PRAVA RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 102.

Ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu te u drugim slučajevima u skladu s posebnim propisima.

Radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne dogovore, mirovanje će započeti s danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 103.

Radnik iz članka 102. ovog Pravilnika ima pravo vratiti se na rad u Školu ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana (7) od dana prestanka trajanja izbora za obavljanje navedenih poslova i ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana (7) od dana dostave navedene obavijesti.

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

RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 104.

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

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.

Članak 105.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj. Za savjetovanje s Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radničkog vijeća, o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

Ravnatelj Škole, sukladno zakonskim odredbama, vodi računa o obvezi suodlučivanja sa radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 106.

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 odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu sa odredbama Zakona o radu.

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 u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 107.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, 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 ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

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.

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

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.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, Klasa: 023-01/2015-01, Ur. broj: 251-346-02-2015-06 od 16.02. 2015. godine te Izmjene i dopune Pravilnika o radu od 27.11.2019. godine (Klasa: 003-01/2019-05, Ur. broj: 251-346-02-2019-34 od 29.11.2019.)

Članak 111.

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

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 01. 07. 2023. te je stupio na snagu dana 09. 07. 2023. godine.

RAVNATELJICA

Zdravka Krpina
dr.sc. Zdravka Krpina



Predsjednik Školskog odbora

Ksenija Jerić Antoljak
Ksenija Jerić Antoljak,
dipl.ing.elektrotehnike

Klasa: 011-01/23-01/1

Ur. broj: 251-346-01/02-23-02

Zagreb, 28.06.2023.

K A Z A L O

1. OPĆE ODREDBE	1
2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	2
3. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa	2
4. Odgojno-obrazovni radnici	2
5. Tajnik Škole i administrativni referent	2
6. Voditelj računovodstva i računovodstveni referent	2
7. Domar – rukovatelj sustavom centralnog rijanja	2
8. Prednosti za zasnivanje radnog odnosa	3
9. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa	3
10. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja	4
11. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja.....	5
12. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa	5
13. Sklapanje ugovora o radu	6
14. Sadržaj i obliku govora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru ugovoru o radu	6
15. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje.....	7
16. Probni rad.....	7
17. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	8
18. Ugovor o radu na određeno vrijeme	9
19. Procjena i vrednovanje kandidata	10
20. PRIPRAVNICI	10
21. Stručni ispit	11
22. Pedagoške kompetencije i stručni ispit.....	11
23. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.....	11
24. RADNO VRIJEME	12
25. Puno radno	12
26. Dodatni rad	13
27. Nepuno radno vrijeme	14
28. Evidencija radnog vremena	14
29. Raspored radnog vremena	14
30. Prekovremeni rad.....	15
31. Rad na izdvojenom radnom mjestu	15
32. ODMORI I DOPUSTI.....	15
33. Stanka	15
34. Dnevni odmor	16
35. Tjedni odmor	16
36. GODIŠNJI ODMOR	16
37. Pravo na godišnji odmor.....	16
38. Kriterij za određivanje godišnjeg odmora	16
39. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora.....	17
40. Raspored korištenja godišnjih odmora	17
41. Puni godišnji odmor.....	17
42. Razmjerni dio godišnjeg odmora.....	17
43. Odluka o korištenju godišnjeg odmora.....	18
44. Prekid godišnjeg odmora	18

45. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor	18
46. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu	18
47. Plaćeni dopust	19
48. Neplaćeni dopust	19
49. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	20
50. Zaštita zdravlja radnika	20
51. Zaštita i sigurnost na radu	20
52. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja	21
53. Zaštita privatnosti radnika	21
54. Zaštita osobnih podataka radnika	21
55. Zaštita dostojanstva	22
56. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva	22
57. Postupak zaštite dostojanstva	23
58. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA	24
59. PRESTANAK RADNOG ODNOSA	24
60. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme	24
61. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme	25
62. PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE	26
63. IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU	26
64. REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU	26
65. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu	27
66. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu	27
67. Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika	28
68. Otkaz ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora	28
69. Odlučivanje o prestanku radnog odnosa	29
70. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova	29
71. Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu	30
72. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA	30
73. Podnošene zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa	30
74. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa	30
75. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom	30
76. DOSTAVLJANJE PISMENA	31
77. NAKNADA ŠTETE	31
78. PRAVA RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO	32
79. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT, SKUP RADNIKA	32
80. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	34