**PRAVILNIK O RADU**

**DRVODJELJSKE ŠKOLE ZAGREB**

Svibanj 2023.godine

SADRŽAJ:

Sadržaj

[**PRAVILNIK O RADU** 1](#_Toc132888794)

[**I.OPĆE ODREDBE** 5](#_Toc132888797)

[**Rodna jednakost** 5](#_Toc132888798)

[**Evidencija o radnicima zaposlenim u Školi** 5](#_Toc132888799)

[**Elektronički zapis podataka o radniku** 5](#_Toc132888800)

[**Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa** 6](#_Toc132888801)

[**Dužnost poštivanja propisa u vezi s radnim odnosom** 6](#_Toc132888802)

[**Sloboda ugovaranja** 6](#_Toc132888803)

[**II.INDIVIDUALNI RADNI ODNOSI** 7](#_Toc132888804)

[**Sklapanje ugovora o radu** 7](#_Toc132888805)

[**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme** 7](#_Toc132888806)

[**Ugovor o radu na određeno vrijeme** 7](#_Toc132888807)

[**Uvjeti rada radnika koji rade na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme** 8](#_Toc132888808)

[**Oblik ugovora o radu** 9](#_Toc132888809)

[**Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi** 9](#_Toc132888810)

[**Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu** 10](#_Toc132888811)

[**Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi** 10](#_Toc132888812)

[**Zasnivanje radnog odnosa u Školi** 10](#_Toc132888813)

[**Rad na izdvojenom mjestu rada** 12](#_Toc132888814)

[**Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada** 12](#_Toc132888815)

[**Obveze i prava Škole prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada** 12](#_Toc132888816)

[**Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rad** 13](#_Toc132888817)

[**Dodatan rad radnika** 13](#_Toc132888818)

[**Ugovor o dodatnom radu** 14](#_Toc132888819)

[**Uvjeti rada radnika koji rade u dodatnom radu** 15](#_Toc132888820)

[**Obveza radnika da obavijesti Školu o bolesti ili nekim drugim okolnostima** 15](#_Toc132888821)

[**III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI** 15](#_Toc132888822)

[**Obveze Škole u zaštiti života, zdravlja i ćudoređa radnika** 15](#_Toc132888823)

[**Zaštita zdravlja radnika** 16](#_Toc132888824)

[**Zaštita privatnosti radnika** 17](#_Toc132888825)

[**Podaci koji se ne smiju tražiti** 17](#_Toc132888826)

[**IV. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA** 17](#_Toc132888827)

[**Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, radnicima koje su rodile ili doje djecu** 17](#_Toc132888828)

[**Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete** 18](#_Toc132888829)

[**Pretpostavka rada u punom radnom vremenu** 18](#_Toc132888830)

[**Korištenje rodiljnih i roditeljskih prava** 18](#_Toc132888831)

[**Zabrana otkaza** 19](#_Toc132888832)

[**Pravo radnika da izvanrednim otkazom otkaže ugovor o radu** 19](#_Toc132888833)

[**Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove** 19](#_Toc132888834)

[V. **ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO** 20](#_Toc132888835)

[**NESPOSOBNI ZA RAD** 20](#_Toc132888836)

[**Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad** 20](#_Toc132888837)

[**Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću** 20](#_Toc132888838)

[**Zabrana štetnog utjecaja na napredovanje ili ostvarenje drugih prava** 20](#_Toc132888839)

[**Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove radnika koji je privremeno bio nesposoban za rad** 21](#_Toc132888840)

[**Pravo zaposlenja na drugim poslovima** 21](#_Toc132888841)

[**Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti** 22](#_Toc132888842)

[**Prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju** 22](#_Toc132888843)

[**VI. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD** 22](#_Toc132888844)

[**Ugovaranje i trajanje probnog rada** 22](#_Toc132888845)

[**Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad** 23](#_Toc132888846)

[**Pripravnici** 23](#_Toc132888847)

[**Stručni ispit** 24](#_Toc132888848)

[**Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa** 25](#_Toc132888849)

[**VII. RADNO VRIJEME** 25](#_Toc132888850)

[**Puno radno vrijeme** 25](#_Toc132888851)

[**Nepuno radno vrijeme** 26](#_Toc132888852)

[**Uvjeti rada radnika koji rade u nepunom radnom vremenu** 26](#_Toc132888853)

[**Raspored radnog vremena** 27](#_Toc132888854)

[**Prekovremeni rad** 28](#_Toc132888855)

[**Nejednaki raspored radnog vremena** 28](#_Toc132888856)

[**VIII.ODMORI I DOPUSTI** 29](#_Toc132888857)

[**Stanka** 29](#_Toc132888858)

[**Dnevni odmor** 29](#_Toc132888859)

[**Tjedni odmor** 29](#_Toc132888860)

[**Godišnji odmor** 30](#_Toc132888861)

[**Trajanje i utvrđivanje godišnjeg odmora** 31](#_Toc132888862)

[**Razmjerni dio godišnjeg odmora** 31](#_Toc132888863)

[**Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima** 31](#_Toc132888864)

[**Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu** 31](#_Toc132888865)

[**Raspored korištenja godišnjeg odmora** 32](#_Toc132888866)

[**Naknada za neiskorišteni godišnji odmor** 32](#_Toc132888867)

[**Plaćeni dopust** 32](#_Toc132888868)

[**Neplaćeni dopust** 33](#_Toc132888870)

[**Odsutnost s posla** 34](#_Toc132888871)

[**IX. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE** 34](#_Toc132888872)

[**Plaća** 34](#_Toc132888873)

[**Primici radnika temeljem radnog odnosa** 35](#_Toc132888874)

[**Način određivanja plaće** 35](#_Toc132888875)

[**Jednakost plaća žena i muškaraca** 35](#_Toc132888876)

[**Isplata plaće, naknade plaće i primitaka uz plaću** 35](#_Toc132888877)

[**Isprave o plaći, naknadi plaće, otpremnini i naknadi za neiskorišteni godišnji odmor** 36](#_Toc132888878)

[**Naknada plaće** 36](#_Toc132888879)

[**X.NAKNADA ŠTETE** 36](#_Toc132888880)

[**Odgovornost Škole za štetu uzrokovanu radniku** 37](#_Toc132888881)

[**XI.PRESTANAK UGOVORA O RADU** 37](#_Toc132888882)

[**Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu** 37](#_Toc132888883)

[**Otkaz govora o radu** 37](#_Toc132888884)

[**Redoviti otkaz ugovora o radu** 38](#_Toc132888885)

[**Izvanredni otkaz ugovora o radu** 38](#_Toc132888886)

[**Neopravdani razlozi za otkaz** 39](#_Toc132888887)

[**Postupak prije otkazivanja** 39](#_Toc132888888)

[**Otkazni rok** 39](#_Toc132888889)

[**Otkazni rokovi i otpremnina** 40](#_Toc132888890)

[**Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora** 41](#_Toc132888891)

[**Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava** 41](#_Toc132888892)

[**XII.OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA** 41](#_Toc132888893)

[**Sudska zaštita prava iz radnog odnosa** 41](#_Toc132888894)

[**Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa** 42](#_Toc132888895)

[**Zaštita dostojanstva radnika** 43](#_Toc132888896)

[**XIII.SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU** 44](#_Toc132888897)

[**1.Radničko vijeće** 44](#_Toc132888898)

[**2. Skup radnika** 45](#_Toc132888899)

[**3. Predstavnik zaposlenika u Školskom odboru** 45](#_Toc132888900)

[**XIV.SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA** 45](#_Toc132888901)

[**Radna mjesta u Školi** 45](#_Toc132888902)

[**Opis poslova** 46](#_Toc132888903)

[**Ravnatelj školske ustanove** 46](#_Toc132888904)

[**Nastavnici, strukovni učitelji i suradnici u nastavi** 48](#_Toc132888905)

[**Nastavnici** 48](#_Toc132888906)

[**Stručni suradnici** 49](#_Toc132888907)

[**Stručni suradnik pedagog** 50](#_Toc132888908)

[**Stručni suradnik knjižničar** 50](#_Toc132888909)

[**Strukovni učitelj** 51](#_Toc132888910)

[**Suradnik u nastavi** 51](#_Toc132888911)

[**Ostali poslovi** 52](#_Toc132888912)

[**Voditelj praktične nastave** 52](#_Toc132888913)

[**Voditelj školskog praktikuma** 52](#_Toc132888914)

[**Voditelj centra novih tehnologija** 53](#_Toc132888915)

[**Voditelj informatičke učionice** 54](#_Toc132888916)

[**Voditelj školskog rasadnika** 54](#_Toc132888917)

[**Voditelj smjene** 55](#_Toc132888918)

[**Satničar** 55](#_Toc132888919)

[**Administrativno tehnički i pomoćni poslovi** 55](#_Toc132888920)

[**Tajnik školske ustanove** 55](#_Toc132888921)

[**Voditelj računovodstva** 56](#_Toc132888922)

[**Administrativni radnik** 56](#_Toc132888923)

[**Domar** 57](#_Toc132888924)

[**Spremač** 57](#_Toc132888925)

[**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE** 58](#_Toc132888926)

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.) i članka 28.stavka 3. Statuta Drvodjeljske škole Zagreb, Savska cesta 86, Zagreb, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obveza radničkog vijeća, Školski odbor Drvodjeljske škole Zagreb je na sjednici održanoj 24.svibnja 2023.godine donio

PRAVILNIK O RADU

# **I.OPĆE ODREDBE**

**Predmet Pravilnika o radu**

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Drvodjeljska škola Zagreb, Savska cesta 86, Zagreb kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze radnika i Škole, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, organizaciju i sistematizaciju rada kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi, ako ta pitanja nisu uređena kolektivnim ugovorom.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika o ugovoru o radu na određeno vrijeme, prestanku ugovora o radu, otkaznom roku i otpremnini ne primjenjuju se na ravnatelja Škole.

# **Rodna jednakost**

 Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

# **Evidencija o radnicima zaposlenim u Školi**

 Članak 4.

1. Škola je dužna voditi evidenciju o radnicima koji su u Školi zaposleni.
2. Evidencija sadrži podatke o radnicima i o radnom vremenu.

# **Elektronički zapis podataka o radniku**

Članak 5.

(1) Škola je dužna tijelu nadležnom za vođenje podataka o osiguranicima prema posebnom propisu o mirovinskom osiguranju, u elektroničku bazu podataka dostaviti podatke o radniku, kao i sve promjene podataka do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa, na način, u sadržaju i u roku propisanim posebnim propisom o mirovinskom osiguranju.

(2) Djelatnici Škole dužni su obavijestiti Poslodavca o svakoj promjeni o kojoj Škola vodi evidenciju i koja je sastavni dio ugovora o radu te podatke koji mogu imati utjecaja na ostvarenje njihovih prava (promjena prezimena, prebivališta, boravišta itd.).

# **Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa**

 Članak 6.

1. Škola je obvezna u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan, prema uputama koje ravnatelj Škole daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.
2. Škola ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.
3. Škola je dužna osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.
4. U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.
5. Škola će zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja ravnatelja, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.
6. Djelatnici Škole su dužni svoj rad obavljati marljivo, savjesno i u skladu s pravilima struke, usavršavati svoja znanja i vještine, štiti ugled Poslodavca te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

#

# **Dužnost poštivanja propisa u vezi s radnim odnosom**

 Članak 7.

(1) U radnom odnosu Škola i radnik dužni su se pridržavati Zakona o radu i drugih zakona, općih akata Škole, kolektivnih ugovora i odredba predmetnog Pravilnika.

(2) Prije stupanja radnika na rad, Škola će omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima, politikom privatnosti Škole te s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

(3) Propisi o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, kolektivni ugovor i pravilnik o radu moraju se na prikladan način učiniti dostupnima radnicima Škole.

(4) Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u vezi s ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom, a koje nije uređeno Zakonom o radu ili drugim zakonom, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora, opći propisi obveznoga prava.

# **Sloboda ugovaranja**

 Članak 8.

(1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

# **II.INDIVIDUALNI RADNI ODNOSI**

 **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

# **Sklapanje ugovora o radu**

Članak 9.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

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

# **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

Članak 10.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

 (2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

# **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

 Članak 11.

 (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

(2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

(3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti, smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(4) S istim se radnikom smiju sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme, čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

(5) Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.

(6) Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine u sljedećim slučajevima:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika

2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije

3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga, dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(7) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

(8) Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Škola s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa u Školi do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

(9) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi u Školi i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

# **Uvjeti rada radnika koji rade na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme**

Članak 12.

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

(2) Škola je dužna obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Školi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Radnik koji najmanje šest mjeseci radi u Školi i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo, ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj Škole dužan je razmotriti mogućnost sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme te je, u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora, dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(4) Ako radnik ravnatelju Škole uputi naknadni sličan zahtjev, ravnatelj Škole koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme, dužan je radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 6 mjeseci.

Članak 13.

(1) 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.

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

Članak 14.

(1) 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.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole izvješćuje radnika pisanom obavijesti.

# **Oblik ugovora o radu**

Članak 15.

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

(2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Škola je dužna prije početka rada radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

(3) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

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

 Članak 16.

(1) Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim zakonima i propisima.

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

(3) Poslove nastavnika i stručnog suradnika može obavljati osoba koja ima vrstu i razinu obrazovanja propisanu odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ima pedagoške kompetencije.

(4) Osoba koja se zapošljava na radnome mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u srednjoj školi mora imati odgovarajuću vrstu obrazovanja propisanu odredbama Pravilnika o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

(5) Nastavu vjeronauka u Školi može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.

 (6) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika i stručnog suradnika, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

1. Poslove tajnika u Školi može obavljati osoba koja je završila:
2. sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave
3. preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.
4. Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, poslove voditelja računovodstva, spremačice, domara/ložača/rukovatelja centralnog grijanja može obavljati osoba koja ima odgovarajuću stručnu spremu i razinu obrazovanja te ispunjava posebne uvjete propisane posebnim zakonima i drugim propisima.

# **Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

Članak 17.

1. Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, Škola može sklopiti ugovor o radu samo s radnikom koji udovoljava tim uvjetima.
2. Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

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

Članak 18.

1. Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi propisane odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

# **Zasnivanje radnog odnosa u Školi**

Članak 19.

1. Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
2. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijava kandidata je osam dana od dana objave natječaja.
3. Škola Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi, kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je Školi uputio nadležni gradski ured, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata, djelokrug rada povjerenstva i dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.
4. Potrebu za radnikom Škola prijavljuje Gradskom uredu 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 Grada Zagreba, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koji je Škola prijavila potrebu.
5. Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stavka 1. ovog članka tek nakon što je Gradski ured Grada Zagreba obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.
6. Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
7. na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
8. s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela u županiji, odnosno Gradskog ureda
9. do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
10. 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
11. s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
12. Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Članak 20.

(1) Škola je dužna kandidate koji su se prijavili na natječaj obavijestiti o rezultatima natječaja na način uređen kolektivnim ugovorom, u roku koji ne može biti duži od 30 dana od zaključenja natječaja, a kandidate koji su se u prijavi na natječaj pozvali na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim zakonima Škola je dužna obavijestiti sukladno odredbama posebnih zakona na način i u rokovima propisanim posebnim zakonima.

Članak 21.

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

(2) Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj škole predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja.

 (3) 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.

 (4) Ako školski odbor uskrati ravnatelju prethodnu suglasnost, natječaj se ponavlja.

(5) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja radni odnos zasniva se na određeno vrijeme jer poslovi ne trpe odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, a najduže do 60 dana.

#  **Rad na izdvojenom mjestu rada**

Članak 22.

 (1) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, ravnatelj Škole može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

 (2) Za rad iz stavka 2. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, ravnatelj Škole je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

 (3) Rad na izdvojenom mjestu rada može se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

# **Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada**

 Članak 23.

(1) Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 15. stavka 1. Zakona o radu, mora sadržavati i dodatne podatke iz članka 17.a. Zakona o radu.

# **Obveze i prava Škole prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada**

Članak 24.

(1) Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru Škole radi na istim ili sličnim poslovima.

(2) Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada, Škola je dužna prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

(3) Škola je dužna radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove nastale zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada ako je rad ugovoren kao stalan ili u slučaju kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije.

 (4) Ravnatelj Škole ima pravo ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor Škole, radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada radnika, ako je to ugovoreno između radnika i Škole i samo u vrijeme koje je dogovorila s radnikom.

(5) Ravnatelj Škole je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu, na izdvojenom mjestu rada to moguće.

(6) Škola je radniku koji radi na daljinu dužna osigurati zaštitu privatnosti te je dužna radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

# **Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rad**

 Članak 25.

(1) Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

(2) Radnik koji radi u prostoru Škole može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od ravnatelja Škole izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, a osobito u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta

2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života

3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

(3) Radnik koji je s ravnateljem Škole ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka, može zatražiti od ravnatelja Škole da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu, poslove ponovno obavlja u prostoru Škole.

(4) U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, ravnatelj Škole je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegovog usvajanja s odgodnim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

(5) Ako ravnatelj Škole prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj Škole i radnik ugovorit će rad u prostoru Škole.

# **Dodatan rad radnika**

 Članak 26.

(1) Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu u Školi (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

(2) S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. Zakona o radu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem, ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

(3) Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca, pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

(4) Škola kao matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Školi.

(6) Ako je zahtjev Škole kao matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika Škole, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

(7) Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

# **Ugovor o dodatnom radu**

 Članak 27.

(1) Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu, mora sadržavati podatke iz članka 15. Zakona o radu.

(2) Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.

(3) Na ugovor o dodatnom radu sklopljenom na određeno vrijeme, ne primjenjuju se odredbe članka 12. Zakona o radu.

(4) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno.

(5) Ako je raspored radnog vremena u dodatnom radu utvrđen kao nejednaki, tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen.

(6) Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te, tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom radnom vremenu.

(7) Ako 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 Zakonom o radu dozvoljen.

(8) Razdoblje iz stavka 7. ovoga članka, može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

(9) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci iz stavaka 7. i 8. ovoga članka.

(10) Nejednaki raspored radnog vremena u dodatnom radu dozvoljen je pod uvjetom da je radnik dostavio Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.

(11) Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

# **Uvjeti rada radnika koji rade u dodatnom radu**

Članak 28.

(1) 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.

(2) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, božićnica i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

(3) Na radnika koji na temelju ugovora o dodatnom radu radi za drugog poslodavca se, radi osiguranja uvjeta rada, na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 63. stavaka 1., 2. i 3. Zakona o radu.

# **Obveza radnika da obavijesti Školu o bolesti ili nekim drugim okolnostima**

 Članak 29.

1. Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Škole o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.
2. Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, ravnatelj Škole može uputiti radnika na liječnički pregled.
3. Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Škola.

# **III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI**

# **Obveze Škole u zaštiti života, zdravlja i ćudoređa radnika**

Članak 30.

1. Škola je dužna pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.
2. Škola je dužna upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.
3. Škola je dužna osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.
4. Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

(5) 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.

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

(7) Odgovornost za propuštanje iz stavka 5. ovoga članka snosi radnik.

# **Zaštita zdravlja radnika**

Članak 31.

1. U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj Škole će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
2. Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
3. Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.
4. Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik ne može uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.
5. Ako Škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.
6. Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 4. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

# **Zaštita privatnosti radnika**

Članak 32.

(1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

1. Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj Škole ili osoba koju za to posebno opunomoći ravnatelj.
2. Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.
3. Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
4. Ravnatelj Škole imenovat će osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.
5. Ravnatelj Škole, osoba iz stavka 6. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.
6. Radnici su obvezni ravnatelju ili ovlaštenom radniku u Školi u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i podatke o: osobnom identifikacijskom broju, prebivalištu i adresi stanovanja, članovima obitelji, radnoj i zdravstvenoj sposobnosti, nekažnjavanju, nazivu banke i broju računa, broju telefona ili mobitela, elektronskoj pošti, podatke za obračun poreza iz dohotka, prireza, određivanju osobnih odbitaka, podatke o vrsti i razini obrazovanja, o radnoj i zdravstvenoj sposobnosti, invalidnosti, te podatke o radu u drugoj Školi s nepunim radnim vremenom.
7. Radnici su obvezni redovito prijavljivati svaku promjenu osobnih podataka iz stavka 8. ovog članka.

#  **Podaci koji se ne smiju tražiti**

 Članak 33.

1. Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu kao i tijekom trajanja radnog odnosa, ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

# **IV. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA**

#

# **Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, radnicima koje su rodile ili doje djecu**

Članak 34.

1. Škola ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
2. Škola ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

# **Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete**

Članak 35.

1. Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, ravnatelj Škole je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.
2. U sporu između Škole i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.
3. Ako Škola ne može postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.
4. Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu. Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

# **Pretpostavka rada u punom radnom vremenu**

Članak 36.

1. Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

# **Korištenje rodiljnih i roditeljskih prava**

Članak 37.

1. Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

# **Zabrana otkaza**

Članak 38.

 (1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

(2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza Školi bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti Školu o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

# **Pravo radnika da izvanrednim otkazom otkaže ugovor o radu**

Članak 39.

(1) Radnik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne radnice, dopust radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(2) Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

1. Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

# **Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove**

 Članak 40.

(1) Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka, osim radnika koji koristi očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, o namjeri povratka na rad mora ravnatelja Škole obavijestiti najmanje 30 dana ranije.

(3) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

(4) Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

(5) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan ako je na dan davanja otkaza Školi bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti Školu o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

#  V. **ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO**

# **NESPOSOBNI ZA RAD**

# **Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad**

 Članak 41.

1. Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Školu o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan joj je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.
2. Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1.ovoga članka.
3. Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

# **Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću**

Članak 42.

1. Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, Škola ne može otkazati ugovor o radu.

# **Zabrana štetnog utjecaja na napredovanje ili ostvarenje drugih prava**

Članak 43.

1. Ozljeda na radu, odnosno profesionalna bolest ne smije štetno utjecati na napredovanje radnika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

# **Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove radnika koji je privremeno bio nesposoban za rad**

Članak 44.

1. Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.
2. Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je radnik prethodno radio, Škola mu je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.
3. Ako Škola ne može radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, Škola mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.
4. U sporu između Škole i radnika, samo je liječnik specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.
5. Radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

(6) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

# **Pravo zaposlenja na drugim poslovima**

Članak 45.

1. Ako kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, Škola je dužna, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.
2. Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, Škola je dužna prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.
3. Ako je Škola poduzela sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, Škola radniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
4. U sporu između poslodavca i radnika, samo je liječnik specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.
5. Ako radničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz radniku iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost može nadomjestiti arbitražna odluka.

# **Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti**

 Članak 46.

1. Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, ako mu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, Škola ne može osigurati odgovarajuće poslove ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom o radu.
2. Radnik iz stavka 1. ovoga članka koji je neopravdano odbio ponuđene poslove nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

# **Prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju**

Članak 47.

1. Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Škola.

# **VI. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

# **Ugovaranje i trajanje probnog rada**

 Članak 48.

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

1. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima iz članka 123. stavka 1. Zakona o radu.
2. Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.
3. Iznimno od stavka 3. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegovog trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz članka 86. Zakona o rada.
4. U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu, tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida, ne može biti duže od šest mjeseci.
5. Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.
6. Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, radnik i ravnatelj Škole pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.
7. Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu, koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
8. Na otkaz iz stavka 8. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe ovoga Zakona o otkazu ugovora o radu, osim članka 120., članka 121. stavka 1. i članka 125. Zakona o radu.
9. Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

 (11) Ako su radnik i ravnatelj Škole tijekom trajanja radnog odnosa sklopili ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova, pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza toga ugovora zbog nezadovoljavanja na probnom radu, radnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu, te pravo na otpremninu u skladu s člankom 126. Zakona o radu.

Članak 49**.**

1. Probni rad radnika prati ravnatelj Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.
2. Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, radnika ravnatelj Škole izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
3. Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

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

# **Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad**

 Članak 50.

(1) Škola je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(3) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Škola je dužna u skladu s potrebama i mogućnostima rada omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

(4) Škola je dužan radniku, osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

# **Pripravnici**

Članak 51.

(1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

 (2) Pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalan rad.

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

 (4) Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme.

 (3)Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na neodređeno vrijeme uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonskom propisanom roku.

# **Stručni ispit**

Članak 52.

1. Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža.
2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.
3. Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
4. S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja

pripravničkog staža, s time da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

1. Program i način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad tijekom pripravničkog staža i praćenja njegovog rada s učenicima te sadržaj, način i uvjete polaganja stručnog ispita provodi se sukladno odredbama pravilnika koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 53.

(1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

 (4) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se

školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika kao pripravnik.

Članak 54.

(1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

(3) Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

(4) Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

(5) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Članak 55.

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

# **VII. RADNO VRIJEME**

# **Puno radno vrijeme**

Članak 56.

1. Puno radno vrijeme radnika iznosi četrdeset sati tjedno.
2. Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
3. Djelatnici škole rade u dvije smjene.
4. Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

 (5) Radnik ne smije za vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.

# **Nepuno radno vrijeme**

 Članak 57.

(1)Nepuno radno vrijeme radnika jest svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
(2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada radnika.
(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Škole o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
(4) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.
(5) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
(6) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.
(7) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet radnih dana u tjednu.
(8) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanju godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

# **Uvjeti rada radnika koji rade u nepunom radnom vremenu**

Članak 58.

(1) Ravnatelj Škole dužan je radniku, koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

(2) Ako u Školi iz stavka 1. ovoga članka nema radnika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, ravnatelj Škole dužan je radniku, koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji Školu obvezuje, a koji su utvrđeni za radnika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme te obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

(3) Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuju Školu nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj Škole dužan je radniku, koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati primjerene uvjete rada kao radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

(4) Ravnatelj Škole dužan je radnicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za nepuno radno vrijeme, omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za puno radno vrijeme.

(5) Radnik koji je u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme u Školi proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme.

(6) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora, dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(7) Ako radnik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, poslodavac koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu za puno radno vrijeme, dužan je radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 12 mjeseci.

# **Raspored radnog vremena**

 Članak 59.

1. Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.
2. Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.
3. Ako raspored radnog vremena nije utvrđen propisom ili kolektivnim ugovorom, o rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj Škole pisanom odlukom.
4. Ravnatelj Škole i satničar moraju, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena.
5. Iznimno, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, ravnatelj Škole dužan je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.
6. Pod prijekom potrebom podrazumijevaju se one okolnosti koje Škola nije mogla predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

 (7) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste, radnik i ravnatelj Škole moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ugovoreno drukčije.

# **Prekovremeni rad**

Članak 60.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev ravnatelja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1.ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev odnosno nalog, usmeni je zahtjev ravnatelj Škole dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

(4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

(5) Trudnica, roditelj s djetetom do osme godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(6) Ravnatelj Škole može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi ravnatelju Škole pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(7) Ravnatelj Škole, kod kojeg radnik obavlja dodatan rad, ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

# **Nejednaki raspored radnog vremena**

Članak 61.

(1) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

(2) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad.

(3) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik može raditi najviše do 60 sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

(4) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

(5) Nejednaki raspored radnog vremena može se kolektivnim ugovorom urediti kao ukupan fond radnih sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, ali ukupan fond sati, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih 45 sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca.

(6) Razdoblje iz stavaka 4. i 5. ovoga članka može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

(7) Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

(8) Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, ravnatelj Škole će tom radniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

(9) Ako je radnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrat će se prekovremenim radom.

(10) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci iz stavaka 4., 5. i 6. ovoga članka.

# **VIII.ODMORI I DOPUSTI**

# **Stanka**

Članak 62.

1. Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor u tijeku rada (stanka) u trajanju trideset minuta.
2. Vrijeme i način korištenja stanke određuje ravnatelj Škole sukladno odredbama kolektivnog ugovora pisanom odlukom.

# **Dnevni odmor**

Članak 63.

1. Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

# **Tjedni odmor**

Članak 64.

1. Radnik ima pravo na tjedni odmor sukladno odredbama kolektivnog ugovora.
2. Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
3. Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora u razdoblju sukladno odredbama kolektivnog ugovora, prema odluci ravnatelja.

# **Godišnji odmor**

Članak 65.

1. Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.
2. Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način utvrđen kolektivnim ugovorom, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa u Školi.

# **Trajanje i utvrđivanje godišnjeg odmora**

Članak 66.

1. Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

(2) Godišnji odmor radniku Škola utvrđuje na način utvrđen kolektivnim ugovorom i prema utvrđenim kriterijima u kolektivnom ugovoru.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od utvrđenog broja radnih dana u kolektivnom ugovoru.

(4) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

(5) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(6) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

# **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

Članak 67.

(1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 65. stavkom 2. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

# **Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**

Članak 68.

(1)Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmoru trajanju dužem od dva tjedna.

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

Članak 69.

1. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
2. Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.
3. Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust 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.
4. Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Škola nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

# **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

 Članak 70.

1. Radnik koristi godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
2. Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj Škole i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora obavještava radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.
3. Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
4. Dva dana godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja najmanje dva dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Škole to onemogućuju.

# **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

Članak 71.

1. U slučaju prestanka ugovora o radu Škola je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
2. Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

# **Plaćeni dopust**

#  Članak 72.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe (sklapanje braka, rođenje djeteta, teža bolest ili smrt člana uže obitelji i sl.).

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine pod uvjetima i u trajanju kako je to određeno u kolektivnom ugovoru.

(3) Članom uže obitelji smatraju se supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, odnosno u životnoj zajednici.

(3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada, pod uvjetima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

(4) Radnik po osnovi svakog darivanja krvi, ostvaruje pravo na dva plaćena radna dana, na način uređen u kolektivnom ugovoru.

(5) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

(6) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka, radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Članak 73.

* 1. Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće u utvrđenim slučajevima i određenom broju radnih dana kako je to uređeno u kolektivnom ugovoru.
	2. Na zahtjev radnika plaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

# **Neplaćeni dopust**

Članak 74.

(1) Ravnatelj Škole može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Za vrijeme neplaćenoga dopusta, prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

(3) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

(4) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(5) Pod istim kućanstvom, smatra se zajednica osoba određena propisom koji uređuje socijalnu skrb.

(6) Ravnatelj Škole može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovoga članka.

(7) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, ravnatelj Škole ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

# **Odsutnost s posla**

Članak 75.

(1) Radnik ima, tijekom jednog radnog dana pravo na odsutnost s posla, jednom u kalendarskoj godini, kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga nastalog bolešću ili nesrećom, prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

(2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

# **IX. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE**

# **Plaća**

Čanak 76.

(1) Škola je dužna radniku obračunati i isplatiti plaću za obavljeni rad u određenom mjesecu, koju radnik ostvaruje prema propisanim, utvrđenim ili ugovorenim osnovama odnosno mjerilima određenim posebnim propisom i kolektivnim ugovorom.

(2) Plaća se može sastojati od:

1. osnovne odnosno ugovorene plaće

2. dodataka

3. ostalih primitaka.

(3) Dodaci su novčani primitci radnika koje radnik ostvaruje na temelju posebnog propisa, kolektivnog ugovora razmjerno odrađenim radnim satima pod određenim uvjetima (otežani uvjeti rada, prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom, rad blagdanom i sl.) i koje ostvaruje neovisno o efektivnom radu (uvećanje za navršene godine radnoga staža i sl.), odnosno koje u skladu s propisanim, utvrđenim ili ugovorenim kriterijima i visini ostvaruje ovisno o ostvarenim rezultatima poslovanja i radnoj uspješnosti (stimulacija i sl.).

(4) Škola je dužna dodatke obračunati u iznosu i na način koji je utvrđen posebnim propisom i kolektivnim ugovorom pri čemu povećanje plaće iz članka 94. stavka 1. Zakona o radu ne smije obračunati na iznos manji od iznosa minimalne plaće u skladu s posebnim propisima.

(5) Ostali primitci radnika su primici radnika koje Škola radniku isplaćuje u novcu ili naravi na temelju kolektivnog ugovora.

(6) Plaća u bruto iznosu sastoji se od iznosa za isplatu radniku i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

(7) Ukupan trošak plaće jest trošak plaće uvećan za trošak javnih davanja na plaću u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(8) Škola ima pravo ne isplatiti plaću radniku za one dane kada je radnik bez opravdanog razloga izostao s posla i o tome nije obavijestio poslodavca, odnosno ravnatelja.

# **Primici radnika temeljem radnog odnosa**

 Čanak 77.

(1) Primici koje radnik može ostvariti temeljem radnog odnosa su:

1. primici koje Škola, u skladu s propisom i kolektivnim ugovorom isplaćuje radniku kao materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilarna nagrada, regres, božićnica i sl.)

2. primici koje Škola, u skladu s propisom i kolektivnim ugovorom isplaćuje radniku, a koji predstavljaju naknadu troška.

(3) Primitci iz stavka 1. ovoga članka ne smatraju se plaćom.

# **Način određivanja plaće**

 Čanak 78.

(1) Plaća mora biti ugovorena, utvrđena ili propisana u bruto iznosu.

(2) Osnove i mjerila za isplatu plaće radnika ne mogu biti poslovna tajna.

# **Jednakost plaća žena i muškaraca**

 Članak 79.

 (1) Škola je dužna isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili za rad jednake vrijednosti.

(2) Poslodavac je dužan, radi ostvarivanja prava na jednakost plaća žena i muškaraca, na zahtjev radnika, radniku dostaviti podatke o kriterijima temeljem kojih je radnik koji obavlja poslove iste ili slične naravi ostvario plaću, ako takav radnik kod njega postoji.

# **Isplata plaće, naknade plaće i primitaka uz plaću**

 Članak 80.

(1) Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu, obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun.

(2) Javna davanja iz plaće i na plaću uplaćuju se na propisane uplatne račune na način i u rokovima u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, iznos ostalih primitaka i primitaka radnika temeljem radnog odnosa može se isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(4) Plaća, naknada plaće i ostali primitci isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

# **Isprave o plaći, naknadi plaće, otpremnini i naknadi za neiskorišteni godišnji odmor**

 Članak 81.

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

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

1. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju

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

(3) Poslodavac je dužan u obračunu plaće ili naknade plaće, iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje temeljem radnog odnosa.

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

# **Naknada plaće**

Članak 82.

(1) Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom, radnik ima pravo na povećanu plaću, u visini i na način određenima kolektivnim ugovorom pri čemu povećanje za svaki sat rada nedjeljom ne može biti manje od 50 %.

(2) Kolektivnim ugovorom utvrđuje se za koje poslove koje radnik obavlja u Školi postoje otežani uvjeti rada za koje radnik ostvaruje pravo na povećanu plaću.

# **X.NAKNADA ŠTETE**

 Članak 83.

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 naknaditi.
3. Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
4. 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 naknaditi u jednakim dijelovima.
5. Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
6. Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 5. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.
7. Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu naknadila Škola, radnik je dužan Školi vratiti iznos koji je ona

isplatila trećoj osobi.

1. Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete pod uvjetima i na način propisan za smanjivanje i oslobađanje od naknade štete kolektivnim ugovorom.

# **Odgovornost Škole za štetu uzrokovanu radniku**

Članak 84.

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s 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 Škola uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

# **XI.PRESTANAK UGOVORA O RADU**

Članak 85.

1. Radniku Škole ugovor o radu prestaje sukladno općim propisima o radu.
2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka radniku školske ustanove ugovor o radu prestaje s navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
3. Iznimno od stavka 1. ovog članka, nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

# **Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu**

 Članak 86.

1. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuju radnik i ravnatelj u pisanom obliku.

# **Otkaz govora o radu**

 Članak 87.

1. Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

# **Redoviti otkaz ugovora o radu**

 Članak 88.

1. Škola može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

 1. prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)

1. ako radnik ne može uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
2. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
3. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu.
4. Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Škola mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
5. Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći zato razlog.
6. Ako Škola poslovno uvjetovanim otkazom otkaže radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.
7. Ako u roku iz stavka 5. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Škola je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazala iz poslovno uvjetovanih razloga.

# **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

 Članak 89.

1. Škola i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili 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 petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
3. Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

# **Neopravdani razlozi za otkaz**

Članak 90.

 (1) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

1. Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
2. Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

# **Postupak prije otkazivanja**

 Članak 91.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Škola je dužna radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Škole da to učini.

(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Škola je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Škole dato učini.

# **Otkazni rok**

Članak 92.

(1) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad, počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće

2. korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama

3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

1. Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika, kojem je Škola prije početka toga razdoblja otkazala ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodila obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno.

(6) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

(7) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg Škola nije oslobodila od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznoga roka.

##  **Otkazni rokovi i otpremnina**

Članak 93.

(1) Kod otkaza ugovora o radu kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i Škola drukčije ne dogovore, a za Školu se primjenjuju otkazni rokovi iz Zakona o radu.

(2) Svakom zaposleniku, kojemu Škola otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu, a isplaćuje se na način uređen kolektivnim ugovorom.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka radniku će se isplatiti povlaštena otpremnina uz uvjete i na način određen kolektivnim ugovorom.

(4) Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama, bez obzira na promjenu poslodavca.

(5) Iznimno od stavka 3. ovog članka, kod izračuna otpremnine zaposlenika koji je tijekom rada u javnoj službi i prestanka radnog odnosa već ostvario pravo na otpremninu, u neprekinuti staž neće biti uračunato razdoblje za koje je otpremninu prethodno ostvario.

(6) Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

(7) Iznimno, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

(8) Otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

(9) Iznos otpremnine se određuje sukladno odredbama kolektivnih ugovora.

# **Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

Članak 94.

(1) Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Škola otkaže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

(2) Ako u slučaju iz stavka 1.ovoga članka radnik prihvati ponudu Škole, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

(4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok iz članka 133. stavka 1. Zakona o radu teče od dana kada se radnik izjasni o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka od osam dana za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka roka iz stavka 3. ovog članka.

# **Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava**

Članak 95.

1. Škola je dužna u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
2. Škola je dužna u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
3. Škola u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

# **XII.OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

# **Sudska zaštita prava iz radnog odnosa**

Članak 96.

* 1. Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dana dostave odluke kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.
	2. Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva radnika.
	3. Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka i stavka 1. ovoga članka, zahtjev će odbaciti kao nepravodoban.
	4. Ako ne postupi prema stavku 3. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može zahtjev odbiti kao neosnovan ili osporavanu odluku izmijeniti ili poništiti.
	5. Ako Škola u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika ne udovolji zahtjevu radnika, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim Općinskim sudom.
	6. Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Školi nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

 Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

* 1. Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih Zakonom o radu, drugim zakonom ili propisom ili kolektivnim ugovorom zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

# **Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

Članak 97.

1. Odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa Škola dostavlja radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
2. Neposrednom predajom na radnom mjestu Škola radniku dostavlja odluku o otkazu ugovora o radu, odluke donesene u postupcima iz članka 133. Zakona o radu te dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Škola upućuje radniku.
3. Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
4. Ako radnik odbije primitak odluke dostavljač 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.

1. Ako radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta.
2. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese 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 3 dana od dana isticanja pismena.
4. Dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Škola upućuje radniku Škola može izvršiti u pisanom obliku, odnosno u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila odnosno da ih je radnik primio.

# **Zaštita dostojanstva radnika**

Članak 98.

(1) Radi zaštite dostojanstva radnika Škola je dužna poduzimati mjere i provoditi postupak zaštite dostojanstava radnika sukladno odredba Zakona o radu, posebnog zakona i na način uređen kolektivnim ugovorom.

1. Ravnatelj je dužan zaštiti radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.
2. Ravnatelj je dužan zaštiti dostojanstvo radnika u vrijeme obavljanja rada, tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.
3. Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
4. Ravnatelj Škole dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika na način uređen kolektivnim ugovorom.
5. Osoba iz stavka 5. ovoga članka može biti radnik ili osoba koja nije u radnom odnosu u Školi.
6. Ravnatelj Škole je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 5. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.
7. Ravnatelj škole ili osoba iz stavka 5. ovoga članka dužna je, u roku utvrđenom kolektivnim ugovorom, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.
8. U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba 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.
9. Ako Škola u roku određenom kolektivnim ugovorom ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzete očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
10. Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Školi i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja Škole u roku od osam dana od dana prekida rada.
11. Za vrijeme prekida rada, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.
12. Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Škola može zahtijevati povrat isplaćene naknade.
13. Svi podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.
14. Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
15. 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.
16. 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.
17. Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

# **XIII.SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**

# **1.Radničko vijeće**

Članak 99.

(1) Radnici zaposleni u Školi imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

(2) Radnici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati jednog svog predstavnika (u daljnjem tekstu: radničko vijeće) koji će ih zastupati u Školi u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

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

(4) 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.

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

(6) Ravnatelj Škole prije donošenja odluke važne za položaj radnika mora se savjetovati s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, te

je dužan zatražiti prethodnu suglasnost radničkog vijeća na odluke koje sukladno Zakonu o radu ne može samostalno donijeti.

#

# **2. Skup radnika**

Članak 100.

1. Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
2. 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.
3. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.
4. Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj Škole može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time

 ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

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

# **3. Predstavnik zaposlenika u Školskom odboru**

Članak 101.

1. U školskom odboru jedan član mora biti predstavnik radnika.
2. Predstavnika radnika u školski odbor imenuje i opoziva radničko vijeće. Predstavnik radnika u školskom odboru ima sva prava i obveze kao i svi ostali članovi školskog odbora.
3. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, predstavnika se imenuje i opoziva sukladno odredbama Zakona o radu.

# **XIV.SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

# **Radna mjesta u Školi**

 Članak 102.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV POSLOVA |  UVJETI | BROJ IZVRŠITELJA |
|  | Ravnatelj | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole. |  1  |
|  | Nastavnik, stručni/strukovni učitelj, suradnik u nastavi | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu te nastavnim planovima i okvirnim obrazovnim programima | Na temelju broja sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada propisanih nastavnim planom, sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i suglasnosti MZOS-a |
|  | Stručni suradnik pedagog | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu | 1 |
| Stručni suradnik psiholog | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu | 1 |
| Stručni suradnikknjižničar | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu | 1 |
| Tajnik škole | prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi |  1 |
| Administrativni radnik | SSS- upravnog smjera, ekonomskog smjera ili gimnazija | 1 |
| Voditelj računovodstva | VSS/VŠS ekonomskog smjera | 1 |
| Domar-kotlovničar | SSS tehničke struke, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje o osposobljenosti za ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima | 1 |
| Spremačica | NKV | 4 |
|  |  |
| **Opis poslova****Ravnatelj školske ustanove**  |
|  | Članak 103. |

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.

(2) Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

* organizira i vodi rad i poslovanje Škole;
* predstavlja i zastupa Školu;
* poduzima pravne radnje u ime i za račun Škole;
* zastupa Školu u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
* predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada;
* predlaže Školskom odboru operativni godišnji plan i program rada srednjoškolskog obrazovanja odraslih;
* predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte;
* predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun;
* odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa 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;
* odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja;
* provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora;
* posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovanog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje;
* planira rad, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća;
* imenuje razrednike i voditelje smjena;
* imenuje povjerenstva sukladno zakonu i općim aktima Škole-po potrebi osniva povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanja poslova važnih za djelatnost Škole;
* poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa;
* poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima;
* brine se o sigurnosti učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika te poduzima sve mjere za poboljšanje njihove sigurnosti;
* surađuje s učenicima i roditeljima;
* surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima;
* nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu;
* odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten;
* sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do iznosa određenog odredbama Statuta, a preko navedenog iznosa prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača;
* izdaje nastavnicima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena;
* sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja;
* odgovoran je zajedno s predsjednikom školskog odbora za objavu poziva i skraćenog zapisnika sa sjednica na web stranici Škole;
* saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja;
* izvješćuje Osnivača o konstituiranju Školskog odbora;
* predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost;
* upućuje radnike na redovite liječničke preglede;
* izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
* izvješćuje Gradski ured o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora;
* obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole;

# **Nastavnici, strukovni učitelji i suradnici u nastavi**

Članak 104.

(1) Nastavnici u Školi su: nastavnici, strukovni učitelji i suradnici u nastavi.

(2) Nastavnici u srednjoj školi izvode nastavu i druge oblike neposredno odgojno-obrazovnog rada s učenicima te obavljaju poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada.

# **Nastavnici**

Članak 105.

* 1. Nastavnici obavljaju sljedeće poslove:
* neporedanog odgojno-obrazovnog rada s učenicima: rad u redovnoj, izbornoj i fakultativno nastavi;
* dodatne oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada;
* dodatnu nastava s darovitim učenicima;
* dopunski oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima;
* organizacija i izvođenje teorijske nastave i praktičnih vježbi;
* poslovi stručno-metodičke pripreme
* poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta;
* izrada izvješća o radu s učenicima;
* suradnja s drugim nastavnicima u stručnim aktivima, razrednim vijećima i na nastavničkim vijećima;
* suradnja s roditeljima;
* upisivanje ocjena i drugih podataka u e-dnevnik;
* razredničko administrativni poslovi;
* redovito praćenje i vrednovanje rada učenika;
* poslovi voditelja stručnog vijeća;
* stručno usavršavanje;
* poslovi dežurstva nastavnika tijekom nastavne godine;
* planiranje i vođenje ekskurzija;
* rad u stručnim tijelima škole i izvan škole;
* unos podataka u e-maticu;
* provođenje popravnih, razlikovnih i razrednih ispita;
* poslovi u okviru provođenja nacionalnih ispita, državne mature ili ispita državne;
* poduzimanje mjera zaštita prava učenika sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjere zaštite prava učenika;
* poslovi praćenja praktične nastave;
* poslovi vođenja učeničkih društava/zadruge i školskog sportskog društva;
* poslovi mentorstva nastavnicima pripravnicima;
* vođenje pedagoške dokumentacije;
* sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i programima javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole utvrđenim u godišnjem programu rada Škole;
* rad u inventurnim povjerenstvima, povjerenstvima za kvalitetu, povjerenstvima za organizaciju izvanučioničke nastave, povjerenstvima za zapošljavanje djelatnika Škole;
* poslovi sindikalnog povjerenika i povjerenika radnika za zaštitu na radu;
* obavljanje drugih poslova sukladno tjednom zaduženju;
* obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole, općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Stručni suradnici**

Članak 106.

1. U Školi su zaposleni sljedeći stručni suradnici: stručni suradnik-pedagog, stručni suradnik-psiholog i stručni suradnik-knjižničar.
2. Stručni suradnici obavljaju sljedeće poslove:
* stručno-razvojni i drugi stručni poslovi u skladu s zahtjevima struke te ostali poslovi koji proizlaze iz stručno-pedagoškog rada ili su s njime u svezi;
* organiziranje i provođenje pedagoških, psiholoških, socijalnih i zdravstvenih programa za učenike;
* stručna suradnja s nastavnicima i strukovnim učiteljima;
* planiranje, organiziranje, programiranje i koordiniranje unutarnjih veza nastavnih programa i cjelokupne školske aktivnosti;
* uvođenje nastavnika i stručnih suradnika u odgojno-obrazovani rad;
* pedagoška i metodička pomoć nastavnicima u organiziranju odgojno-obrazovnog rada i drugi poslovi;
* izvršavanje zadaća postavljenih od stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole;
* pripreme za neposredan rad;
* organiziranje stručnog usavršavanja nastavnika;
* organiziranje i koordinacija suradnje s roditeljima i s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici;
* sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikuluma i prati njihovo ostvarenje u djelokrugu svoga rada;
* sudjeluju u povjerenstvima sukladno odluci ravnatelja;
* donosi program svog rada;
* ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima;

# **Stručni suradnik pedagog**

Članak 107.

(1) Stručni suradnik – pedagog obavlja sljedeće poslove:

* planira i programira rad;
* priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu;
* analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i predlaže mjere za poboljšanje istog;
* stručno se usavršava;
* surađuje sa stručnim ustanovama;
* sudjeluje u radu povjerenstva za upis polaznika u školu;
* vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju;
* obavlja i druge poslove u skladu sa zahtjevima struke te poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

**Stručni suradnik psiholog**

Članak 108.

1. Stručni suradnik – psiholog obavlja sljedeće poslove:
* planira i programira rad;
* priprema se i obavlja poslove u neposrednome psihološko-pedagoškom radu;
* u sklopu neposrednoga rada skrbi se o identifikaciji i osiguravanju potrebnih mjera i oblika rada za djecu koja trebaju posebnu stručnu potporu u očuvanju psihičkoga zdravlja i poticanju razvoja;
* provođenje stručnih predavanja;
* izrađuje plan i program rada stručnog suradnika-psihologa;
* priprema planira i provodi individualni i grupni dijagnostički rad sa učenicima;
* surađuje sa stručnim ustanovama, centrima za socijalnu skrb, zdravstvenim ustanovama, savjetovalištem za mlade, policijom;
* vodi odgovarajuću dokumentaciju;
* sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u srednju školu;
* stručno se usavršava;
* obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke te poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Stručni suradnik knjižničar**

Članak 109.

(1) Stručni suradnik – knjižničar obavlja sljedeće poslove:

* planira i programira rad;
* priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu;
* obavlja stručno-knjižnične i informacijsko-referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole;
* stručno se usavršava;
* surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice;
* stavlja obavijesti i vodi službenu stranicu Škole;
* organizira događanja u školi;
* obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke te poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Strukovni učitelj**

Članak 110.

(1) Strukovni učitelji obavljaju sljedeće poslove:

* izrađuju izvedbeni program rada;
* samostalno izvode vježbe i praktičnu nastavu s učenicima;
* izvode praktičnu nastavu sukladno Godišnjem planu i programu rada;
* demonstriraju učenicima radne operacije;
* nadgledaju i ocjenjuju praktični rad učenika;
* vode evidenciju prisutnosti i odsutnosti učenika na praktičnoj nastavi;
* pripremanje individualiziranih priprema;
* obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslova koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Suradnik u nastavi**

Članak 111.

1. Suradnik u nastavi obavlja sljedeće poslove:
* prema određenoj dokumentaciji za vježbe iz praktične nastave;
* poslove pripreme potrebnih materijala, alata, strojeva i uređaja te ostalog pribora potrebnog za realizaciju vježbi;
* pokazuje i prati tijek rada na vježbama praktične nastave;
* vodi evidenciju prisutnosti i odsutnosti učenika na praktičnoj nastavi ;
* predlaže ocjene i zaključivanje ocjena zajedno s nastavnikom praktične nastave;
* upozorava učenike na primjenu zaštite na radu;
* sudjelovanje u radu sjednica razrednih i nastavnih vijeća te stručnih aktiva i tijela;
* obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslova koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

.

# **Ostali poslovi**

# **Voditelj praktične nastave**

Članak 112.

(1) Voditelj praktične nastave obavlja sljedeće poslove:

* izrađuje plan i program rada voditelja praktične nastave;
* organizira i vodi praktičnu nastavu za učenike, te vodi evidencije o ostvarivanju praktične nastave;
* obrađuje statističke podatke na nivou Škole;
* sudjeluje u radu stručnih tijela;
* stručno se usavršava;
* odgovoran je za ostvarivanje obaveza iz ugovora o naukovanju;
* surađuje s Hrvatskom obrtničkom komorom;
* prati učenike na praktičnoj nastavi i ostvarenju plana i programa;
* praćenje nazočnosti učenika na praktičnoj nastavi kod obrtnika;
* ostvarivanje nastave i polaganje ispita iz osnova zaštite na radu;
* pružanje pomoći roditeljima i učenicima u pronalaženju obrtničkih radionica za pohađanje praktične nastave;
* pružanje pedagoške i metodičke pomoći učenicima;
* komunikacija s obrtnicima te informiranje o okvirnom nastavnom planu i obrazovnom programu za zanimanje stolar;
* obilazak učenika na praktičnoj nastavi kod obrtnika po potrebi;
* ocjenjivanje usvojenosti vještina i navika te utvrđivanje uspjeha učenika;
* pregled mapa praktičnog dijela naukovanja;
* ispunjavanje pedagoške dokumentacije;
* evidencija sklopljenih ugovora o naukovanju i raskida ugovora u aplikaciji e-naukovanje;
* informiranje roditelja o izostancima učenika na praktičnoj nastavi;
* obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslova koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Voditelj školskog praktikuma**

Članak 113.

(1) Voditelj školskog praktikuma obavlja sljedeće poslove:

* izrađuje vlastiti godišnji plan i izvedbeni plan i program praktične nastave u školskom praktikumu;
* obavlja poslove provjere položenog ispita iz osnova zaštite na radu za prve razrede-stolar JMO;
* izrađuje raspored dolska u školski praktikum;
* izrađuje raspored vremena rada strukovnih učitelja u školskom praktikumu;
* surađuje sa stručnim nastavnicima iz teoretske nastave i stručnim učiteljima;
* pružanje pedagoške i metodičke pomoći učenicima i stručnim učiteljima;
* upoznaje obrtnike, roditelje i nastavnike s nastavnim planom i programom rada u školskoj radionici;
* praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa;
* pripremanje školskog i/ili državnog natjecanja u drvnoj struci;
* pripremanje i organiziranje izrade završnog rada kod završnih razreda;
* nabavljanje potrebnog materijala, alata, pribora itd.za provođenje praktične nastave u školskom praktikumu;
* provjeravanje valjanosti atesta za strojeve, eventualnog nedostatka osobnih zaštitnih sredstva i sredstva za pružanje prve pomoći;
* organizira servisiranje radnih alata i strojeva;
* sudjeluje u provedbi provjere stečenih znanja i vještina u školskom praktikumu;
* odlazak na teren na izmjere i vađenje mjera, te dodjeljivanje radnih naloga strukovnim učiteljima;
* nabavka potrebnih sredstva za druge predmete stručnih nastavnika koji ulaze u školski praktikum, „drvotokariju“ (tehnologija zanimanja) i „podrum-restauratore“;
* vođenje ulaza i izlaza materijala, alata i strojeva;
* razgovor s roditeljima, partnerima, stručnim ustanovama, ustanovama koje prate obrazovanje;
* provođenje anketa o zadovoljstvu na praktičnoj nastavi u školskom praktikumu;
* pružanje stručne i metodičke pomoći kao mentor novozaposlenim učiteljima;
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole;
* ostali poslovi koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Voditelj centra novih tehnologija**

Članak 114.

(1) Voditelj centra novih tehnologija obavlja sljedeće poslove:

* brine o zaštiti na radu i zaštiti od požara u Centru;
* organizacija popravka opreme i uređaja, te nabavka alata i dijelova;
* stručno usavršavanje;
* osposobljavanje nastavnika u Školi;
* organiziranje posjeta učenika;
* organiziranje tjedna otvorenih dana Centra za učenike, nastavnike, obrtnike i građanstvo;
* organizacija i provedba oglednih predavanja i praktičnog rada na novim strojevima i uređajima;
* izrada godišnjeg plana i programa rada Centra;
* izrada mjesečnih izvješća o radu Centra;
* održavanje CNC stroja i drugih strojeva i alata;
* neposredna praktična nastava s učenicima i neposredno izvođenje pokaznih vježbi s učenicima;
* ostali poslovi koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Voditelj informatičke učionice**

Članak 115.

(1) Voditelj informatičke radionice obavlja sljedeće poslove:

* rad u e-matici;
* rad u sklopu e-upisa učenika;
* održavanje računala u kabinetima i administraciji (svi u mreži s pristupom na Internet + Wireless);
* CARNET-ov administrator imenika i resursa za našu Školu-obavljanje poslova dodjele korisničkih računa učenicima i nastavnicima;
* informatička podrška djelatnicima Škole;
* ispis statističkih podataka za razrednike i voditelje samovrednovanja;
* ispis svjedodžbi i ostalih dokumenata po potrebi;
* realizacija i rad na domeni <http://ss-drvodjeljska-zg.skole.hr/> ;
* administriranje školskog računa dobivenog od CARNETA priključak:

a. uporaba e-mail adrese škole

b. postavljanje i održavanje web stranice

c. administriranje korisničkih računa za nastavnike i učenike

d. otvaranje korisničkih računa za nastavnike i učenike

e. administriranje i dodjeljivanje učenicima pristup-postani student

* održavanje i osuvremenjivanje računalske opreme:

 a. instaliranje softvera prateći zahtjeve nastave

 b. servisiranje i nadogradnja komponenti

 c. pomoć ostalim kolegama u radu s računalima

 d. održavanje u stanju ispravnosti

 e. vodi brigu o antivirusnoj zaštiti

f. vođenje evidencije o zaduženim računalima

 g. nabavka novih računala i druge informatičke opreme

* ostali poslovi koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Voditelj školskog rasadnika**

Članak 116.

Voditelj školskog rasadnika obavlja sljedeće poslove:

* u suradnji s predmetnim nastavnicima izrađuje raspored održavanja nastave u školskom rasadniku;
* vodi inventuru opreme u rasadniku;
* u suradnji s vodstvom škole osigurava materijalna sredstva za rad rasadnika;
* organizira, koordinira i sudjeluje u poslovima i aktivnostima u rasadniku;
* predlažu aktivnosti u svrhu unaprjeđenja rada rasadnika;
* izvještava vodstvo škole i aktiv o stanju i aktivnostima koje se provode u rasadniku;
* sudjeluju u koordinaciji rada s Hrvatskim šumama i drugim akterima vezanim uz rad struke;
* odgovoran je za održavanje školskog rasadnika;
* ostali poslovi koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

Članak 117.

# **Voditelj smjene**

Posao voditelja smjene su:

* rukovodi, organizira i odgovara za rad smjene;
* izvodi nastavu u dijelu nastavne norme;
* sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa;
* vodi evidenciju o prisutnosti nastavnika na radu;
* obavlja mjesečnu kontrolu evidencije rada zaposlenika;
* prati realizaciju nastavnog procesa;
* izrađuje raspored dežurstva nastavnika;
* nadzire rad dežurnih nastavnika;
* sudjeluje u radu razrednih vijeća i usklađivanju pedagoške dokumentacije;
* vodi brigu da se poštuje važeći raspored sati;
* prati provedbu odredaba Kućnog reda i poduzima mjere za poštivanje istih;
* organizira zamjene za odsutne nastavnike;
* obavlja i druge poslove prema općima aktima Škole i nalogu ravnatelja.

# **Satničar**

Članak 118.

Poslovi satničara su:

* u suradnji s ravnateljem izrađuje raspored sati po razrednim odjelima i nastavnicima;
* u suradnji s ravnateljem raspoređuje razredne odjele po učionicama;
* analizira provedbu rasporeda sati te u dogovoru s ravnateljem obavlja korekcije rasporeda na početku i u tijeku nastavne godine;
* vodi brigu o pravovremenim izmjenama u rasporedu sati, o čemu odmah putem oglasne ploče obavještava učenike i nastavnike, a nastavnike obavještava i elektroničkim putem;
* obavlja i druge poslove prema općima aktima Škole i nalogu ravnatelja.

# **Administrativno tehnički i pomoćni poslovi**

# **Tajnik školske ustanove**

Članak 119.

Tajnik srednjoškolske ustanove obavlja sljedeće poslove:

* izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke;
* provodi i tumači pravne propise školske ustanove;
* poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar;
* koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem;
* obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja;
* sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
* surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom;
* izrađuje plan godišnjih odmora u suradnji s ravnateljem;
* obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Voditelj računovodstva**

Članak 120.

Voditelj računovodstva obavlja sljedeće poslove:

* organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove;
* izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje;
* vodi poslovne knjige u skladu s propisima;
* sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje;
* priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te Grad Zagreb;
* priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti;
* kontrolira obračune i isplate putnih naloga;
* surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima;
* obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima;
* radi obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje;
* obračunava isplate članovima povjerenstava;
* prati propise s područja računovodstva i financija;
* obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Administrativni radnik**

Članak 121.

Administrativni radnik obavlja sljedeće poslove:

* vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na osnovi tih evidencija;
* obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama;
* arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima;
* izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju;
* obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET);
* priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita;
* nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal;
* vodi evidenciju o žigovima i pečatima te ih čuva sukladno odluci ravnatelja;
* ispunjava narudžbenice i putne naloge;
* obavlja poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpreme i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja.

# **Domar**

Članak 122.

Poslovi domara obuhvaćaju sljedeće:

* poslovi rukovođenja i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja;
* prije početka nastave obilazi sve školske prostore i uočava kvarove na objektu Škole, školskoj opremi i nastavnim pomagalima;
* obavlja poslove kućnog majstora (popravci u školi i soboslikarski poslovi, postavljanje laminata itd.);
* obavlja poslove uređenja objekta škole i njegovog okoliša;
* brine o sigurnosti škole zaključavanjem;
* poslovi dežurstva u Školi;
* obavlja poslove dostavljača po potrebi;
* obavlja i druge poslove sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja ili tajnika.

# **Spremač**

Članak 123.

Poslovi spremača obuhvaćaju sljedeće:

* poslove čišćenja i održavanja sanitarnih čvorova;
* obavlja poslove održavanja čistoće školskih učionica, kabineta, praktikuma, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala i drugih prostorija škole;
* obavlja poslove čišćenja i održavanja školskog okoliša;
* uočava kvarove i oštećenja na objektu Škole, školskoj opremi i nastavnim pomagalima i o tome bez odlaganja izvješćuju domara, ravnatelja ili tajnika;
* brine o sigurnosti škole zaključavanjem vrata i zatvaranjem prozora;
* obavlja poslove dostavljača po potrebi;
* obavlja i druge poslove sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, kao i poslove koji proizlaze iz općih akata Škole i naloga ravnatelja ili tajnika.

# **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

 Članak 124.

Ovaj Pravilnik mijenja se i dopunjuje na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 125.

(1) Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu od 10.lipnja 2009.godine (KLASA:602-03/2009-01-01,URBROJ:251-87-01-2009/134).

(2) Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta od 26.lipnja 2018.godine (KLASA:602-03/18-02/35,URBROJ:251-87-07-18-1).

(3) Djelatnik škole koji se prije stupanja na snagu ovog Pravilnika o radu zatekne u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u Školi, a nema vrstu i razinu obrazovanja propisanu ovim Pravilnikom, nastavlja s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

 Članak 126.

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

KLASA:007-02/23-02/03

URBROJ:251-87-05-23-2

24.05.2023.godine

 Predsjednica Školskog odbora:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Karla Perkov mag.educ.philol. croat.

 Ravnatelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Milan Šapina dipl.ing.

Ovaj Pravilnik o radu je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 25.05.2023. godine.

DRVODJELJSKA ŠKOLA ZAGREB

SAVSKA CESTA 86

10 000 ZAGREB

KLASA: 007-02/23-02/03

URBROJ: 251-87-05-23-1

U Zagrebu, 24.05. 2023.godine

 Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.) i članka 28. Statuta Drvodjeljske škole Zagreb, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća Školski odbor Drvodjeljske škole Zagreb na 32.sjednici održanoj 24.svibnja 2023. donio je

 O D L U K U

1. Donosi se Pravilnik o radu Drvodjeljske škole Zagreb
2. Pravilnik o radu objavit će se na oglasnoj ploči u zbornici Drvodjeljske škole Zagreb dana 25.05.2023.godine, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

 O b r a z l o ž e n j e

 Sukladno članku 150. Zakona o radu ravnatelj škole je dana 05.05.2023.godine dostavio prijedlog Pravilnika o radu sindikalnom povjereniku s pravima i obvezama radničkog vijeća, gospođi Svjetlani Mihelić i zatražio je očitovanje na Pravilnik o radu u zakonskom roku. Sindikalni povjerenik nije dostavio primjedbe/prijedloge.

 Ravnatelj škole je dostavio prijedlog Pravilnika o radu Drvodjeljske škole Zagreb Školskom odboru. Nakon razmatranja prijedloga Pravilnika o radu u Drvodjeljskoj školi Zagreb, Školski odbor je jednoglasno donio Pravilnik o radu Drvodjeljske škole Zagreb.

 Predsjednica Školskog odbora:

 Karla Perkov, mag. educ. philol. croat.

DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča
2. Pismohrana