

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14 i 127/17), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 82. Statuta Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, Školski odbor Srednje škole dr. Antuna Barca Crikvenica na sjednici održanoj dana 23. prosinca 2019. godine donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škola dr. Antuna Barca Crikvenica kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kad je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.

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

Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Odgojno-obrazovni radnici

Članak 8.

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

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

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

Tajnik Škole

Članak 9.

Uvjeti za tajnika Škole su:

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

Voditelj računovodstva

Članak 10.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije, odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.

Domar-ložač i spremač

Članak 11.

Uvjeti za domara-ložača je završena srednja škola tehničke struke III. ili IV. stupnja, uvjerenje o osposobljenosti za ložača/rukovatelja centralnog grijanja prema posebnim propisima te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

Članak 12.

Uvjet za spremača je završena osnovna škola.

Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

Članak 13.

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

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 14.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa utvrđene su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 2. ovoga članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

Nepostojanje zapreka iz stavka 3. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak, a to uvjerenje pribavlja kandidat i predaje prilikom podnošenja prijave na natječaj odnosno, ukoliko se zasniva radni odnos bez natječaja, prije sklapanja ugovora o radu.

Članak 15.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 14. stavka 2. ovog Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju ravnatelj Škole, u

odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obavezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 16.

Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 14. stavka 2. ovog Pravilnika, udaljit će radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

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

3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 17.

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

Postupci koji prethode raspisivanju natječaja, način objave i sadržaj natječaja, prijava na natječaj, prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano za zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi dr. Antuna Barca Crikvenica.

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

4. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 18.

Iznimno od odredbe članka 17. ovoga Pravilnika radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnova radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,

- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojim su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja. Vjeroučitelji zasnivanju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

5. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 19.

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

Ukoliko se radni odnos zasniva na temelju natječaja, Ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa u skladu s člancima 24. i 25. Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi dr. Antuna Barca Crikvenica, ili će ravnatelj postupiti u skladu s člankom 11. stavkom 4. i 5. istog Pravilnika na koji suglasnost daje ured državne uprave.

Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

6. Sklapanje ugovora o radu

Članak 20.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 33. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

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

Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere prema stavku 7. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

7. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenim ugovoru o radu

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6., 7., 8. i 9. stavka 2. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 22.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

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

Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 21. ovoga Pravilnika.

Ako poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

8. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 23.

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

9. Probni rad

Članak 24.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

Članak 25.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad radnika prati ravnatelj Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

Članak 26.

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

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

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

10. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 27.

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.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

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

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 4. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

11. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 28.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.

Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.

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

Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 29.

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

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

Članak 30.

Radnicima koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Članak 31.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 32.

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

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

12. Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 33.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi dr. Antuna Barca Crikvenica.

III. PRIPRAVNICI

Članak 34.

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

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

Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.

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

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

1. Stručni ispit

Članak 35.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

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

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

Članak 36.

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

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 37.

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

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

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

2. Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 38.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa. Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

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

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 39.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.

Članak 40.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

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

Članak 41.

Ravnatelj Škole je dužan razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 42.

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

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 43.

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

Članak 44.

Pri sklapanja ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

Članak 45.

Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj Škole treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 46.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu u Školi, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca mu je četrdeset sati (40) tjedno, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema članku 42. ovoga Pravilnika.

Članak 47.

Radnik može raditi s polovicom punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o mirovinskom osiguranju.

Članak 48.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

Članak 49.

Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanju godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Članak 50.

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

3. Evidencija radnog vremena

Članak 51.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

4. Raspored radnog vremena

Članak 52.

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

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj Škole je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

5. Prekovremeni rad

Članak 53.

Ravnatelj Škole treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Članak 54.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja Škole raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

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

Članak 55.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.

Članak 56.

Ravnatelj Škole može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 42. i 46. ovoga Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 57.

Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Članak 58.

Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena te za nastavnike tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Članak 59.

Odmor u toku rada – stanke u trajanju iz članka 57. se obračunava zaposleniku u punom radnom vremenu odnosno, zaposlenicima u nepunom radnom vremenu pripada razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Članak 60.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2. Dnevni odmor

Članak 61.

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

3. Tjedni odmor

Članak 62.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

4. Godišnji odmor

Pravo na godišnji odmor

Članak 63.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana) za svaku kalendarsku godinu.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom i dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu odnosno u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za radnika.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 64.

Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora navedenih u stavku 1. članka 63. ovog Pravilnika dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama na osnovi sljedećih kriterija:

a) uvjeti rada

- rad na proslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana
- rad u sjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana
- za poslove razrednika – 1 dan
- za rad u više programa – 1 dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana
- za rad u dvije škole – 1 dan

b) složenost poslova

- poslovi I. vrste – 4 dana
- poslovi II. vrste – 3 dana
- poslovi III. vrste – 2 dana
- ostali poslovi – 1 dan

c) dužina radnog staža

- od 5 do 15 godina radnog staža – 2 dana
- od 15 do 25 godina - 3 dana
- od 25 do 35 godina – 4 dana
- preko 35 godina – 5 dana

d) socijalni uvjeti

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana
- samohranom roditelju još po – 1 dan
- sudioniku Domovinskog rata – 1 dan

e) doprinos na radu

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

f) invaliditet

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

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

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 65.

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

Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovoga članka godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se ne dogovori drukčije, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti ravnatelja.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 66.

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

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

Puni godišnji odmor

Članak 67.

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

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

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 68.

Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 (dvanaest) i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 69.

Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto u četiri primjerka (za radnika, osobni dosje radnika, računovodstvo i pismohranu).

Radnik potpisuje sve primjerke i na svakom primjerku upisuje datum primitka odluke.

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

Prekid godišnjeg odmora

Članak 70.

U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj Škole posebnom odlukom u skladu s člankom 72. stavkom 3. ovog Pravilnika.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 71.

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

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

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 72.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu s člankom 65. stavkom 2. i 3. ovoga Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 2. 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 ravnatelj nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

5. Plaćeni dopust

Članak 73.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih kolektivnim ugovorom (najviše do ukupno 10 radnih dana) za sljedeće situacije:

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

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

Pravo na broj radnih dana plaćenog dopusta radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja kao i stjecanje dopunskoga-pedagoško-psihološkog obrazovanja također se ostvaruje u skladu s kolektivnim ugovorom.

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

Članak 74.

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 73. ovoga Pravilnika odobrava ravnatelj Škole.

Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Škole i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 75.

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

Članak 76.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene Kolektivnim ugovorom.

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 77.

U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj Škole će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

Školski odbor donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravdan.

Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj Škole će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

2. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 78.

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

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

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

Članak 79.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 80.

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

4. Zaštita privatnosti radnika

Članak 81.

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

5. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 82.

Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

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

6. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 83.

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

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 84.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 83. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

7. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 85.

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

8. Postupak zaštite dostojanstva

Članak 86.

Ravnatelj Škole ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.

Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju Škole ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

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

O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.

U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 87.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Škole odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju Škole i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 88.

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

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

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 89.

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

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

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

Članak 90.

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

Obračuni iz stavka 1. ovoga članka ovršne su isprave.

Ravnatelj Škole može donijeti odluku o novčanoj nagradi radnika za radne rezultate najviše do iznosa utvrđenog člankom 7. stavkom 2. r.br. 32. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak (Naordne novine br. 106/2018).

Nagrada iz prethodnog stavka isplaćuje se iz vlastitih sredstava Škole.

Članak 91.

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

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

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 92.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 32. ovoga Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.

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

2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 93.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 95. – 104. ovoga Pravilnika.
- Kada radnik navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Nastavniku i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.
- Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet

stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- U drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 94.

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

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 95.

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

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

Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

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

5. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 96.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

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

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

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 97.

Poslovno uvjetovanim otkazom Škola otkazuje ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 98.

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

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 99.

Škola može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

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

Članak 100.

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

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 101.

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

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju

obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Članak 102.

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

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 103.

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

Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

6. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 104.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

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

Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka ugovora o radu i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Po sili Zakona o radu ugovor o radu prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ugovor o radu prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, nastavniku I stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, te nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

7. Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 105.

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

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

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

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 106.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 107.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 106. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 106. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

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

3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 108.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

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

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 109.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.

Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se informirati kada bi i na kojem bi mjestu mogao radnika zateći i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu.

Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 8. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 110.

Bez dopuštenja ravnatelja Škole radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu naknaditi.

Članak 111.

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

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

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

Članak 112.

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

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 113.

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

Članak 114.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

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

Članak 115.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Članak 116.

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

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 117.

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

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

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

Članak 118.

Radnik iz članka 117. ovoga Pravilnika obavezan je vratiti se na rad u Školu u roku od sedam (7) dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 117. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 119.

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

Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

Članak 120.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole.

Za savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

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

Članak 121.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća i Škole.

Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 122.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj Škole može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkoga vijeća.

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

XIV. OGLASNA PLOČA

Članak 123.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.

Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,
- sindikalni povjerenik,
- predsjednik školskog odbora.

Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.

Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj biti otkazan ugovor o radu.

Članak 124.

Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 125.

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

Članak 126.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Klasa: 003-05/15-01/01, Urbroj:2107-30-01-15-06 od 02. veljače 2015. godine, kao i Izmjene i dopune Pravilnika o radu Klasa:003-05/17-01/01, Urbroj:2107-30-01-17-04 od 08. ožujka 2017. godine.

Članak 127.

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



Predsjednik Školskog odbora

Josip Čalo
Josip Čalo, dipl. politolog

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23. prosinca 2019. godine te je stupio na snagu dana 31. prosinca 2019. godine.



Ravnatelj:

Arsen Badurina
Arsen Badurina, dipl.teolog

KLASA: 003-05/19-01/10
URBROJ:2107-30-02-19-03

Crikvenica, 23. prosinca 2019. godine