



OŠ Ante Kovačevića, Marija Gorica

PRAVILNIK O RADU

Na temelju članka 29. i 97. Statuta OŠ Ante Kovačića, Marija Gorica (dalje u tekstu: Škola), a u vezi sa člankom 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17) nakon prethodnog savjetovanja o donošenju Pravilnika o radu sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, na prijedlog ravnateljice Školski odbor na 36. sjednici održanoj dana 3. listopada 2019. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) OŠ Ante Kovačića (dalje u tekstu: Škola) uređuje se sklapanje i prestanak ugovora o radu, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, zabrana diskriminacije te druga pitanja u vezi s radnim odnosom u Školi.

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici, a koji rad obavljaju u prostoru Škole.

Članak 4.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 5.

Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik škole upoznat će ga sa propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

Škola će omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno zaštita, prava i obveze radnika.

Članak 6.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja ili drugih ovlaštenih osoba u Školi, u skladu sa naravi i vrstom rada.

Članak 7.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Škola odnosno ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a na nedopuštena pitanja ne mora se odgovoriti.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 8.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12. i 86/12, 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) dalje u tekstu: Zakon o odgoju i obrazovanju) i drugim važećim zakonskim i pod zakonskim propisima.

Ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava općim i posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 9.

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, te odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati potrebne pedagoške kompetencije.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz ovog članka, 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 propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanja.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studije javne uprave,
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točka A.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 10.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom (NN 110/97, 27/98- ispravak, 50/00-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05.,-ispravak, 71/06., 110/07., 152/08., 57/11).

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom (NN 152/11., 144/12.)

Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1.i 2. ovog članka.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela stavka 1. i 2. ovog članka, Škola će otkazati 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 odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju Škola, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i 2. ovog članka udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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 prvog dana udaljenja.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. i 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem o podacima iz kaznene evidencije Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u kaznenoj evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

Nepostojanje zapreka iz stavka 3. ovog 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.

3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 11.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Članak 12.

Prije objave natječaja Škola mora potrebu za radnikom prijaviti Uredu državne uprave u Zagrebačkoj županiji 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 Ureda, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Nakon što je Ured obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može objaviti natječaj.

Članak 13.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana.

Članak 14.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju, dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, rok u kojem su kandidati dužni podnijeti prijavu.

Članak 15.

Prilikom objave natječaja i zasnivanja radnog odnosa s radnikom Škola je dužna poštivati odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“ broj 82/08) te mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 16.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi tj. čl. 8. i 9. Pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

4. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 17.

Iznimno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- 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,
- kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
- 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 Zagrebačkoj županiji,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja,
- za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme sa radnikom koji u Školi radi temeljem jednog ili više ugovora na određeno vrijeme u neprekinutom razdoblju duže od tri godine iz razloga koji nisu predviđeni Zakonom o radu ukoliko radnik ima potrebnu vrstu i razinu stručne spreme,
- u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema važećem Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećim Kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju na radnike u osnovnim školama

5. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 18.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj 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.

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.

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj Škole predlaže Školskom odboru usmeno na sjednici ili pisanim putem, zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmnijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.

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

Članak 19.

Način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školi osigurava jednaka dostupnost i pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata uređuju se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u osnovnoj školi, na koji suglasnost daje Ured državne uprave.

Članak 20.

Kandidate natječaja koji nisu izabrani, Škola obavještava o tome u roku od 15 dana od dana izbora kandidata objavom na web stranici škole.

6. Sklapanje ugovora o radu

Članak 21.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu kojeg u ime Škole sklapa ravnatelj.

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

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i sklapanju ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa Škola odnosno ravnatelj ne smije tražiti od kandidata odnosno radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom i zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Članak 22.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s radnikom koji ispunjava tražene uvjete.

7. Oblik i sadržaj ugovora o radu

Članak 23.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

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

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

Članak 24.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

- 1) strankama ugovora te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu,
- 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
- 4) danu početka rada,
- 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
- 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Škola, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
- 8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- 9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6., 7., 8. i 9. ovoga članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, Kolektivni ugovor koji uređuje ta pitanja.

8. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 25.

Škola je dužna radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

9. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 26.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na način određen Zakonom o radu i Zakonom o odgoju i obrazovanju.

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

10. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 27.

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 s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru mora navesti odnosno kada je to predviđeno posebnim propisom.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili Kolektivnim ugovorom.

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

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz čl. 105 Zakona o odgoju i obrazovanju, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja, kojeg je Škola u obvezi ponoviti u roku 5 mjeseci,
- kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
- drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili Kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena, odnosno 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.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 28.

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, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavljaju iste ili slične poslove.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Članak 29.

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. ovog članka ravnatelj obavještava radnika pisanim putem.

11. Probni rad

Članak 30.

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 odredbama važećeg Kolektivnog ugovora, a ne smije trajati duže od 6 mjeseci.

Članak 31.

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

Članak 32.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno posebno formirano povjerenstvo koje za to ovlasti ravnatelj.

Ravnatelj, odnosno ovlaštena osoba ili povjerenstvo, dužno je najkasnije osam dana prije isteka probnog rada dati ocjenu rezultata probnog rada radnika uz odgovarajuće obrazloženje ravnatelju Škole.

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

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

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za redoviti otkaz ugovora o radu.

Na otkaz iz stavka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza, o početku tjeka otkaznog roka i o sudskom raskidu ugovora o radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje 7 dana.

12. Pripravnici i stručni ispit

Članak 33.

Osoba koja se prvi puta zapošljavanja u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

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

Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža, u protivnom mu radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

S osobom koja se prvi puta zapošljavanja 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 dosadašnje radno iskustvo.

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

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

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

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

Članak 34.

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 učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz prethodnog stavka koja ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

13. Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 35.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu učitelja 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 i stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od 2 godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika kao pripravnik te se na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe čl. 108. Zakona o odgoju i obrazovanju odnosno odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na pripravnike.

14. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 36.

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i škole.

15. Obveza i pravo obrazovanja i osposobljavanja

Članak 37.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo nadležno Ministarstvo, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju.

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

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 38.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

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

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 39.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, ali može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno odnosno do 180 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Članak 40.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme sa drugim poslodavcem/poslodavcima.

Članak 41.

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

Članak 42.

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.

Članak 43.

Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede stanke, dnevnog odmora, odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora i trajanja godišnjeg odmora.

Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruje pravo na plaću, mirovinski staž, naknadu za vrijeme bolovanja i naknadu za godišnji odmor razmjerno radnom vremenu na koje je zasnovao radni odnos.

Radnik koji radi nepuno radno vrijeme u jednoj ili više ustanova, ima pravo na jedan puni iznos regresa za godišnji odmor, koji će isplatiti školska ustanova u kojoj ostvaruje pravo na osobni odbitak prigodom obračuna plaće.

Razdoblje rada s nepunim radnim vremenom jednako je razdoblju radu s punim radnim vremenom glede prava na otkazni rok i otpremninu.

Prilikom donošenja odluke o rasporedu godišnjeg odmora za radnika koji radi u dvije ili više školskih ustanova, školske ustanove moraju uskladiti rješenja o korištenju godišnjeg odmora za radnika na način da ga radnik koristi istovremeno u svakoj školskoj ustanovi.

Naknadu (pomoć) za dugotrajno bolovanje radnika koji radi s nepunim radnim vremenom u dvije ili više školskih ustanova obračunava i isplaćuje školska ustanova s kojom je prvo sklopio ugovor o radu.

Neoporezive primitke putnih troškova, dnevnica, troškova noćenja na službenom putovanju, terenskog dodatka i ostale neoporezive primitke isplaćuje škola u kojoj radnik ostvaruje to pravo.

Članak 44.

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

3. Raspored radnog vremena

Članak 45.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka, osim za rad u nepunom radnom vremenu u kojem će slučaju tjedno radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.

Raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom ako raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između Škole i Radničkog vijeća, Pravilnikom o radu, ugovorom o radu ili Godišnjim planom i programom rada škole..

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan obavijestiti radnika najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

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

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

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 46.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traju duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena Kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i poslodavca, ravnatelj je dužan utvrditi plan pre raspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodijele dostaviti inspektoru rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

5. Prekovremeni rad

Članak 47.

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

Ravnatelj je dužan radniku izdati pisani nalog za prekovremeni rad kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad, najkasnije jedan dan unaprijed, osim u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, kada je radnik obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Ako priroda prijeko potrebe onemogućava ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 48.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada tjedna norma nastavnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu može se uvećati iznad norme za 3 nastavna sata tjedno, a uz pristanak nastavnika najviše 6 sati tjedno, najdulje za jedno polugodište.

Članak 49.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako drugačije nije ugovoreno Kolektivnim ugovorom.

Ako radnik radi prekovremeno tada ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 10 sati tjedno.

Članak 50.

Trudnica, roditelj s djetetom do treće godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, radnik koji radi u punom radnom vremenu i ima sklopljen ugovor o radu kod drugog poslodavca u trajanju do osam sati tjedno, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

6. Evidencije o radnicima i radnom vremenu

Članak 51.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima („Narodne novine“ br. 32/15, 97/15, 73/17) odnosno važećim propisom koji uređuje materiju evidencija o radnicima.

U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (NN br. 144/11.) odnosno važećim propisom koji uređuje materiju vođenja evidencije o radnom vremenu.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 52.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavca, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje 6 sati dnevno, pravo na stanku ostvaruje kod svakog pojedinog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva 3 sata nakon početka rada niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena te za nastavnike tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

2. Dnevni odmor

Članak 53.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 54.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

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.

4. Godišnji odmor – trajanje i utvrđivanje

Članak 55.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje 4 tjedna, a osoba s invaliditetom prema Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, najmanje 5 tjedana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 30 radnih dana.

Članak 56.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog radnog odnosa u Školi.

Članak 57.

Ništetan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Godišnji odmor radniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

Članak 58.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđeno je Kolektivnom ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama na način da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima ugovorenim Kolektivnim ugovorom kako slijedi:

a) Prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana;
- rad u smjenama, 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 nastavnih predmeta– 1 dan;
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana;
- za rad u dvije škole – 1 dan.

b) Prema složenosti poslova:

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

c) Prema dužini radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža – 2 dana;
- od 10 do 15 godina – 3 dana;
- od 15 do 20 godina – 4 dana;
- od 20 do 25 godina – 5 dana;
- od 25 do 30 godina – 6 dana
- od 30 do 35 godina – 7 dana
- preko 35 godina – 8 dana.

d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- 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 – 1 dan;
- osobi s invaliditetom – 2 dana;
- sudioniku Domovinskog rata – 1 dan.

e) Prema doprinosu na radu:

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

Članak 59.

U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, razdoblja korištenja prava na roditeljski i roditeljski dopust, dani plaćenog dopusta, dani tjednog odmora.

Ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članak 60.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, teče otkazni rok.

5. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 61.

Pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 punog godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa ima pravo:

- Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor (radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, a u Školi radi neprekidno manje od 6 mjeseci).
- Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Članak 62.

Ako je radniku kojem prestaje radni odnos, prije prestanka radnog odnosa omogućeno korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, Škola nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 63.

Trajanje razmjernog dijela godišnjeg odmora računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci rada.

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

Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovini mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na 1/12 godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Članak 64.

Izuzetak od prava na razmjerni dio godišnjeg odmora je radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

6. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 65.

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

7. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 66.

Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obvezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 2 tjedna godišnjeg odmora u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 67.

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

8. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 68.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije od 30. 6. sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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 roditeljski, roditeljski, 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.

Iznimno, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski, posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim duševnim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do 30. prosinca tekuće godine u kojoj se vratio na rad.

9. Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 69.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj.

O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, poslodavci su dužni omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

10. Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 70.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora ravnatelj dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja.

Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora koju donosi ravnatelj, dostavlja se radniku na radno mjesto.

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

Članak 71.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke ravnatelja.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljavanje korištenja.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Članak 72.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog dopusta ili bolovanja, 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.

Ostatak godišnjeg odmora koristiti će naknadno, prema sporazumu s ravnateljem.

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 bolovanja.

11. Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora i naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 73.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu u skladno s odredbama Zakona o radu.

Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, 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. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

12. Plaćeni dopust

Članak 74.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) najviše do ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrt supružnika, životnog partera, 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 partera, 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 naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 75.

Ako slučaj iz članka 74. ovog Pravilnika nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor.

Obveza je radnika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po rješenju o korištenju godišnjeg odmora.

Članak 76.

Plaćeni dopust odobrava ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika kojem su priloženi dokazi o nastanku slučaja, a koji se podnosi 3 dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta, osim u iznenada nastalim slučajevima kada će se dostaviti naknadno.

Pravo na plaćeni dopust u pravilu se koristi u one dane u koje pada prigoda ili slučaj koji je osnova za ostvarivanje ovog prava.

13. Plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, stručno usavršavanje ili osposobljavanje

Članak 77.

Za polaganje stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

- 5 radnih dana za radna mjesta III. vrste;
- 7 radnih dana za radna mjesta II. vrste; i
- 10 radnih dana za radna mjesta I. vrste.

Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od 5 radnih dana za školovanje / stručno usavršavanje na koje ga je uputio poslodavac, a koje je u vezi s obavljanjem poslova koje Radnik obavlja ili njegovom profesijom odnosno djelatnošću poslodavca.

Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz 1., 2. i 3. ovog članka je do 15 dana godišnje.

14. Neplaćeni dopust

Članak 78.

Ravnatelj može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, osim ako zakonom nije drukčije uređeno.

Radnika se za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta odjavljuje iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Prilikom donošenja odluke o korištenju neplaćenog dopusta ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima škole.

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

15. Neplaćeni dopust radi školovanja

Članak 79.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita za stjecanje cjelovite kvalifikacije u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na visokim učilištima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; i
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 80.

U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj 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.

Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj 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.

Članak 81.

Svi radnici do 50 godina starosti svake 3 godine, a radnici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti do 500 kn, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 82.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja te zaštita radnika koji su privremeno ili trajni nesposobni za rad određeni su općim propisom o radu.

2. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 83.

Škola ima obvezu osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

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

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

Članak 84.

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

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

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

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

3. Zaštita privatnosti i osobnih podataka radnika

Članak 85.

Prilikom sklapanja ugovora i uvijek kada je to potrebno radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom radnik je dužan pravodobno dostaviti tijelima Škole (ravnatelju, tajniku ili računovođi) osobne podatke i isprave bitne za zasnivanje odnosno ostvarivanje prava iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Opće Uredbe o zaštiti podataka, Zakonom o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka, Zakona o radu ili drugog zakona i/ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Svaku izmjenu osobnih podataka radnici moraju pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi, u protivnom snose štetne posljedice svoga propusta.

Ako je osobne podatke potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, ravnatelj, tajnik i računovođa ovlašteni posebnom odlukom ravnatelja smiju prikupljati sve one osobne podatke koji su potrebni za uredno i potpuno vođenje Registra zaposlenih u javnim službama i Centralnog obračuna plaća, nadasve one koji se odnose na evidencije iz rada, o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, u vezi sa zaštitom majčinstva, podatke potrebne za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka i druge u svrhu ispravnog funkcioniranja navedenih programa.

Za štetne posljedice propusta radnika da pravodobno dostavi potrebne osobne podatke Škola nije odgovorna.

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

4. Zabrana diskriminacije i zaštita dostojanstva

Članak 86.

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

Dužnost je svih tijela i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka diskriminacije.

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, fizičkog izgleda, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Školska tijela dužna su pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju, uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije, a na njihovo traženje dužna su im u roku od 15 dana dostaviti sve podatke i tražene isprave u vezi sa diskriminacijom.

Članak 87.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, 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.

5. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 88.

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

6. Postupak zaštite dostojanstva

Članak 89.

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

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba dužna je najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe pozvati radnika protiv kojeg je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje.

O očitovanju se sastavlja bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba potpisuju.

U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će radnika koji je pritužbu podnio i osobu za koju postoji osnovana sumnja da je uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja odlučnih činjenica.

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.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obavezan je voditi zabilješke, a o postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri zaštite dostojanstva mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe.

Ako u tom roku od 8 dana od dostave pritužbe nisu poduzete mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad uz naknadu pune plaće ako smatra, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog pravilnika.

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

Osobi za koju se utvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala drugog radnika, u zavisnosti od težine povrede iz radnog odnosa, izreći će se usmeno ili pisano upozorenje, pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju punoljetnog uznemiravanja, razmjestaj, izmjena rasporeda rada i druge mjere ugovorene Kolektivnim ugovorom odnosno redovito ili izvanredno će se otkazati ugovor o radu, a ako se radi o ravnatelju predložiti će se Školskom odboru izricanje upozorenja odnosno njegovo razrješenje sukladno čl. 44. Zakona o ustanovama.

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.

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.

VI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 90.

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 pomoć, dnevnice za službena putovanja u tuzemstvu i inozemstvu, naknada troškova službenih putovanja, dar u prigodi dana Sv. Nikole, božićnica, naknada za odvojeni život, terenski dodatak, regres za korištenje godišnjeg odmora, te ostala materijalna prava uređena su Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoj školi te Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, pa se utvrđuju i isplaćuju u skladu sa važećim zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnih ugovora.

Članak 91.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada. Plaća i naknada plaće se isplaćuju u novcu.

Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

Ako Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća i naknada plaće u smislu ovoga Pravilnika su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Članak 92.

Najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, Škola je dužna radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ne isplati u cijelosti, dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iznosa koje je bila dužna isplatiti.

Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Članak 93.

Radnik ima pravo na naknadu plaće :

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini kao da je radio ;
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u visini 85 % plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;

- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini od 100% plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;
- za dane blagdane i neradne dane određene zakonom u visini kao da je radio ;
- za trajanja plaćenog dopusta u visini kao da je radio ;

Članak 94.

Škola ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratom isplate plaće ili nekoga njezinog dijela, odnosno uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Radnik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

Članak 95.

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

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 96.

Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu koji prestaje sukladno općim propisima o radu:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom radnika i poslodavca koji mora biti zaključen u pisanom obliku,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Iznimno od točke 3. 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.

Članak 97.

Kada u postupku prestanka ugovora o radu pravo sudjelovanja ima Radničko vijeće ili Sindikat, ravnatelj je dužan pravodobno izvijestiti Radničko vijeće ili Sindikat o namjeri donošenja pojedinih odluka u vezi s prestankom ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 98.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 99.

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

- 1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- 2) ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- 3) ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
- 4) ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

2. Poslovno uvjetovan otkaz

Članak 100.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, ravnatelj mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika, osim ukoliko škola ima manje od 20 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 1. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Škola može radniku otkazati poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u školi ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u školi.

Članak 101.

Ako u roku od 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radnika zbog poslovno uvjetovanih razloga, ponovno nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, ravnatelj je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

3. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 102.

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.

Na temelju članka 113. Zakona o odgoju i obrazovanju, radniku se otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, a škola nema odgovarajuće poslove prema radnikovoj preostaloj radnoj sposobnosti.

4. Otkaz radi skrivljenog ponašanja radnika

Članak 103.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan 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 ravnatelja da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Na temelju čl. 113. Zakona o odgoju i obrazovanju radniku se otkazuje ugovor o radu radi skrivljenog ponašanja ako odbije izvršiti odluku Školskog odbora kojom se radnika za kojeg se sumnja da nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno - obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, upućuje na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako osoba u radnom odnosu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela propisanih čl. 106. Zakon o odgoju i obrazovanju, a protekao je rok od 15 dana od saznanja za pravomoćnu presudu, s time da će se u tom slučaju od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 104.

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

5. Otkaz od strane radnika

Članak 105.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

6. Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 106.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

7. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 107.

Škola kao poslodavac 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.

Ugovor o radu radnika koji tijekom radnog odnosa u Školi bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju otkazat će se izvanrednim otkazom ugovora o radu u roku od 15 dana od saznanja za pravomoćnu presudu.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

8. Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 108.

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

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Škole 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.

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.

9. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 109.

Otkaz mora biti obrazložen, u pisanom obliku i mora se dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

10. Otkazni rok

Članak 110.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom 6 mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 111.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- 1) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- 2) mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- 4) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- 6) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Članak 112.

Najmanji otkazni rok radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Članak 113.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih čl. 111. i 112.

Članak 114.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Članak 115.

Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 116.

Kad radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

11. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 117.

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

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku rok od najmanje osam (8) dana.

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

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok za ostvarivanje sudske zaštite prava iz radnog odnosa koji iznosi 15 dana teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

12. Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 118.

Škola je dužna u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Škola je dužna u roku od 15 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.

Škola u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

13. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 119.

O prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

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

14. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa ravnatelja

Članak 120.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa ravnatelja regulirani su Zakonom o odgoju i obrazovanju, Zakonom o ustanovama i Statutom Škole.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 121.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno neko pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 1., zahtjev radnika će odbaciti.

Ako Školski odbor u roku 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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 uz radnog odnosa.

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

Članak 122.

Ukoliko Školski odbor zahtjev ne odbaci kao nepravovremen, odlučujući o zahtjevu može:

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

IX. DOSTAVA ODLUKA O PRAVIMA I OBVEZAMA RADNIKA

Članak 123.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i primatelj.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

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

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu, radniku će se pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu.

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 obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pisanu obavijest da radi primanja pismena bude u određen dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.

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

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

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 124.

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

Članak 125.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu školi, dužan je nastalu štetu naknaditi.

Članak 126.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzročio.

Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je prouzročio, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 127.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika knjigovodstvene isprave odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari.

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 128.

Radnik je dužan nadoknaditi štetu u slučaju:

- neopravdanog izostanka s rada,
- nemarnog obavljanja poslova;
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi;
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad;
- kašnjenja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena;
- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na učenika, drugog radnika ili osobe koje borave u Školi;
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza;
- kršenja odredaba kućnoga reda.

Način nadoknade štete određuje ravnatelj.

Članak 129.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu naknadila Škola, dužan je Školi naknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 130.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade ako šteta nije učinjena namjerno, a radnik bi se zbog isplate naknade našao u teškoj socijalnoj i materijalnoj situaciji.

Članak 131.

Postupak u vezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 132.

Radnik ima pravo na naknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će naknaditi prema odredbama Zakona o obveznim odnosima.

XI. PRAVO NASTAVNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 133.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, a u Školi je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme.

Članak 134.

Nastavniku iz članka 133. ovog Pravilnika na njegov zahtjev prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom za vrijeme rada u inozemstvu miruju, najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu.

Ukoliko se radnik i ravnatelj drugačije ne dogovore, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Radnik se ima pravo vratiti na rad u Školu ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od 7 dana od dana prestanka trajanja izbora, a pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od 7 dana od dana dostave obavijesti o povratku u Školu.

Ako se nastavnik ne javi u Školu u navedenim rokovima, Škola ima pravo izvanrednog otkaza ugovora o radu.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 135.

Škola će osigurati Radničkom vijeću potreban prostor, osoblje, sredstva i druge uvjete za rad.

Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku.

Članak 136.

Kada u postupku donošenja odluka Škole sudjeluje Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik, Škola će ih pravodobno obavijestiti o namjeri donošenja pojedinih odluka.

Kod donošenja odluka iz stavka 1. ovoga članka Škola će Radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku dostaviti i svu dokumentaciju koja je u svezi s donošenjem odluke.

Članak 137.

Za obavještavanje Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Članak 138.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.

Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu ili drugom propisu odnosno Kolektivnom ugovoru, Škola će zatražiti od Radničkog vijeća raspuštanje ili isključenje određenog člana.

Ako Radničko vijeće ne postupi prema zahtjevu Škole, Škola može ostvarivanje istog prava tražiti od ovlaštenog suda.

Članak 139.

Skup radnika čine sve osobe koje su u radnom odnosu u Školi.

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

Ako u Školi nema Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

Za pravovaljanost odlučivanja (kvorum) potrebna je nazočnost većine od ukupnog broja svih radnika. Skupovi radnika održavaju se sukladno odredbama Zakona o radu.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 140.

Vjerodostojno tumačenje ovoga Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 141.

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

Članak 142.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA:003-05/15-01/2 URBROJ: 238/19-120-15-1 od 19.02.2015. godine).

Članak 143.

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

Predsjednica Školskog odbora:

Nada Šiber, dipl.iur. v.r.

KLASA:003-05/19-01/6

URBROJ:238/19-120-19-1

U Mariji Gorici, 3. 10. 2019. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 3. 10. 2019. godine, a stupio je na snagu 11. 10. 2019. godine.

Ravnateljica
Jasna Horvat, mag.prim.educ.v.r.

