

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („NN“ br. 93/14.), Školski odbor Škole primijenjenih umjetnosti i dizajna - Pula na svojoj sjednici dana 28. siječnja 2015. donio je potpuni (pročišćeni) tekst Pravilnika o radu.

Potpuni (pročišćeni) tekst Pravilnika o radu obuhvaća Pravilnik o radu Škole primijenjenih umjetnosti i dizajna – Pula – KLASA: 003-05/10-01/1, URBROJ: 2168-16-10-03 od 29. travnja 2010., izmjene i dopune od 15. rujna 2010. god. – KLASA: 003-05/10-01/1, URBROJ: 2168-16/10-07, izmjene i dopune od 27. rujna 2011. god. – KLASA: 003-05/11-01/03, URBROJ: 2168-16-11-01, izmjene i dopune od 14. rujna 2012. god. – KLASA: 003-05/12-01/1, URBROJ: 2168-16-08-12-01 te izmjene i dopune od 28. siječnja 2015. god. – KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 2168-16-08-15-1.

P R A V I L N I K O R A D U **(potpuni/pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna - Pula kao poslodavac (u daljem 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 sa radnim odnosima u Školi.

Članak 2.

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

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili Zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 4.

Prilikom stupanja radnika na rad, ravnatelj ili tajnik dužan je upoznati radnika sa propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi. Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje usuglase o bitnim sastojcima ugovora. Ravnatelj utvrđuje potrebu zasnivanja radnog odnosa te sklapa ugovor o radu u ime Škole.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu, odnosno mjestima rada radnika,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava,
4. danu započinjanja rada,
5. očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog 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.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Upućivanje iz stavka 3. ovoga članka mora se odnositi na konkretne (imenovane) propise odnosno akte.

Članak 8.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve sastojke ugovora o radu iz članka 7. ovoga Pravilnika.

Članak 9.

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

b. Postupak zasnivanja radnog odnosa

Članak 10.

Potreba i prestanak potrebe za radnicima prijavljuje se Uredu državne uprave (Zajedničkoj prosudbenoj komisiji) i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Radno mjesto se može popuniti tek nakon dobivene obavijesti Zajedničke prosudbene komisije da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Članak 11.

Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove u Školi raspisuje se javni natječaj.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

U natječaju se navode i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa.

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

Članak 12.

Iznimno od odredbe članka 11. ovog 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 15 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 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,
- 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.

Članak 13.

Izbor između kandidata prijavljenih na natječaj obavlja ravnatelj.

S izabranim kandidatom koji ispunjava uvjete tražene natječajem ravnatelj sklapa ugovor o radu.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci. Do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 14.

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 15 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.

Članak 15.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, ravnatelj Škole može Školskom odboru predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja.

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

Članak 16.

Osobe koje nisu izabrane prema natječaju iz članka 11. i 13. ovoga Pravilnika, ravnatelj o tome izvještava i vraća im zaprimljenu dokumentaciju.

c. Provjera radnih sposobnosti

Članak 17.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne, stručne, zdravstvene i druge sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 18.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 17. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

d. Rad na neodređeno vrijeme

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika.

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.

Članak 20.

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

Ravnatelj može sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

e. Rad na određeno vrijeme

Članak 21.

Ravnatelj može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja. Pod objektivnim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatra se sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme:

- zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
- do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, ali ne dulje od 60 dana
- zbog razloga propisanih zakonom, podzakonskim aktom ili kolektivnim ugovorom

Članak 22.

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

Članak 23.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje izvršenjem određenog posla, nastupanjem određenog događaja ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru, odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

Članak 24.

Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to propisano zakonom ili kolektivnim ugovorom zbog nekih drugih objektivnih razloga. Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

f. Probni rad

Članak 25.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada utvrđuje se ugovorom o radu, s time da on ne može trajati duže nego što je to propisano zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se otkazuje redovito uz otkazni rok od sedam dana.

Ako ravnatelj radniku otkaz iz stavka 3. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

III. PRIPRAVNICI

Članak 28.

Pripravnici u Školi su nastavnici i stručni suradnici koji zasnivaju radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, bez radnog iskustva u struci ili ako se radni odnos zasniva tijekom pripravničkog staža koji je započeo u nekoj drugoj školi, a zapošljavaju se uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

Članak 29.

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

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

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 30.

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 se joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

Škola će sukladno svojim mogućnostima osigurati stažiranje nastavnicima bez radnog iskustva u statusu volontera.

Volonterski rad ne može trajati dulje od pripravničkog staža.

S volonterom ravnatelj sklapa pisani ugovor o volonterskom radu.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 35.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka, osim za rad u nepunom radnom vremenu u kojem slučaju tjedno radno vrijeme može biti raspoređeno na manje od pet radnih dana.

Ako organizacija nastave zahtjeva raspored u šest radnih dana, ravnatelj će odlučiti o takvom rasporedu radnog vremena.

U skladu s obvezama utvrđenim ugovorom o radu te godišnjim planom i programom rada Škole nastavnicima se izdaje pojedinačni akt (Rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju), u pravilu do dana početka nastave, ali ne kasnije od 30. rujna za tekuću školsku godinu.

Članak 36.

Škola je dužna voditi evidenciju o radnicima koji su zaposleni u Školi.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu.

Na zahtjev inspektora rada, radnika ili sindikalnog povjerenika Škola im je dužna dostaviti evidenciju iz stavka 1. ovoga članka.

Način evidencije radnog vremena za radnike školskih ustanova propisuje ministar.

Članak 37.

Dnevno radno vrijeme nastavnika raspoređuje se sukladno rasporedu sati, a ostalih radnika jednokratno, ako potreba posla ne iziskuje dvokratni rad.

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

Članak 38.

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Na radnika koji radi sa nepunim radnim vremenom na odgovarajući se način primijenjuju odredbe koje se odnose na ugovor o radu sklopljen na puno radno vrijeme.

Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom ostvaruje ista prava kao i radnik sa punim radnim vremenom glede odmora i dopusta.

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.

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

Članak 38. a.

Radnicima koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola, druga materijalna prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaće već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade kao što su jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge vrste naknada, isplaćuje samo jedna škola.

Škole su se obvezne međusobno dogovoriti o tome koja će škola isplatiti radniku navedene naknade.

Članak 39.

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

U slučaju uvođenja prekovremenog rada ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Članak 40.

Ravnatelj je dužan radniku, najkasnije jedan dan unaprijed, izdati pisani nalog za prekovremeni rad kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.

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

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 41.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor u tijeku rada (stanku), u trajanju 30 minuta.

Stanka je sastavni dio Rješenja o tjednom zaduženju radnika, s time da se ne umanjuje norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Radnici koji rade u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest sati, pravo na stanku ostvaruju kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu

Članak 42.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Stanka se ubraja u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, ravnatelj će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

Članak 43.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

Članak 44.

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

Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi u dane tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema odluci ravnatelja.

Članak 45.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Članak 46.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na broj dana iz prethodnog članka dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima 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 programa 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 15 godina 2 dana
- od 15 do 25 godina 3 dana
- od 25 do 35 godina 4 dana
- preko 35 godina 5 dana

d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim 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) Prema doprinosu na radu:

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

f) Prema invaliditetu:

- invalidi sa procjenom invalidnošću od 25 do 50% 2 dana
- invalidi sa procjenom invalidnošću preko 50% 4 dana

Ako se kolektivnim ugovorom utvrde drugi kriteriji iz stavka 1. ovog članka, kolektivni ugovor će se primjenjivati neposredno.

Prilikom utvrđivanja prava na godišnji odmor uzima se radni staž navršen do 31. prosinca kalendarske godine za koju se godišnji odmor koristi.

U slučaju kada je Zakonom ili kolektivnim ugovorom utvrđen maksimalni broj dana godišnjeg odmora primijenit će se odredbe Zakona ili kolektivnog ugovora.

Članak 47.

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 48.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, ravnatelj je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika i savjetovati se sa Radničkim vijećem.

Prilikom donošenja odluke o rasporedu korištenja godišnjeg odmora za radnika koji radi u dvije ili više škola, škole moraju uskladiti Rješenja o korištenju godišnjeg odmora za radnika, na način da ga radnik koristi istovremeno u svakoj školi.

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

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

Članak 49.

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

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

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

Članak 50.

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 i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od st. 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnim rješenjem.

Članak 51.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koji je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora uz obvezu radnika da se vrati na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po Rješenju o korištenju godišnjeg odmora. Ako razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja razdoblja privremene nesposobnosti za rad. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti naknadno u dogovoru s ravnateljem.

Članak 52.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno, noću ili nedjeljom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, ukoliko je to za njega povoljnije.

Članak 53.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust do ukupno deset radnih dana u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| ▪ sklapanja braka | 5 radnih dana |
| ▪ rođenja djeteta | 5 radnih dana |
| ▪ smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka | 5 radnih dana |
| ▪ smrti brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| ▪ teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja | 3 radna dana |
| ▪ selidbe u isto mjesto stanovanja | 2 radna dana |
| ▪ selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| ▪ nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama | 1 radni dan |
| ▪ sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| ▪ dobrovoljnog davanja krvi – za svako davanje | 2 radna dana |
| ▪ elementarne nepogode | 5 radnih dana |

Na pisani zahtjev radnika, dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 54.

Ako slučaj iz članka 56. ovoga Pravilnika nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor.

Obveza je radnika vratiti se na rad zaključno sa zadnji danom godišnjeg odmora po Rješenju o korištenju godišnjeg odmora. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti naknadno.

Članak 55.

Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje, polaganje stručnog ispita, kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom ravnatelja, ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje za pripremanje i polaganje ispita. Broj dana plaćenog dopusta iz st. 1. na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Članak 56.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

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

Sa zadnjim danom rada radniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se 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 zakonskim odredbama treba radniku otkazati ugovor o radu.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 57.

U Školi se osiguravaju uvjeti rada kojima će se štiti 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.

Članak 58.

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

Članak 59.

Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, organizirano putem ministarstva nadležnog za zdravstvo, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.

Raspored upućivanja radnika na sistematski pregled utvrđuje ravnatelj Škole.

Članak 60.

Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti ravnatelja o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

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

Članak 61.

Ako ravnatelj ocijeni da je radniku narušeno psihofizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, uputiti će Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijeti će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja poradi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Članak 62.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenoga psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu, otkazat će mu se ugovor o radu zbog gospodarskih, tehničkih odnosno organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz).

Članak 63.

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu ili prilikom provjere radnih sposobnosti prema članku 17. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan ravnatelju priopćiti osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa i izvijestiti ga o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Članak 64.

Radnik je obvezan dostaviti pravodobno sve osobne podatke i isprave:

- koji se odnose na evidenciju iz rada
- koji se odnose na ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- o školovanju, osposobljavanju i usavršavanju
- zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti
- u vezi sa zaštitom majčinstva
- za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka.

Podatke iz stavka 1. ovog članka radnik mora dostaviti ravnatelju ili tajniku.

Za štetne posljedice propusta radnika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovog članka, poslodavac nije odgovoran.

Članak 65.

Osobne podatke o radnicima iz članaka 66. i 67. ovog Pravilnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo radnik kojeg pismeno ovlasti ravnatelj.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju osobnih podataka o radnicima i imenovanju radnika koji je ovlašten nadzirati ispravnost uporabe tih podataka ravnatelj će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća.

Članak 66.

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, fizičkog izgleda, bračnoga stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

Članak 67.

Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako neželjeno 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 za radnika.

Članak 68.

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

Članak 69.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Školi.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Za imenovanje ovlaštene osobe potrebna je suglasnost Radničkoga vijeća.

Ovlaštena osoba je obvezna o poduzetim mjerama zaštite dostojanstva radnika u Školi podnositi periodična (polugodišnja) izvješća ravnatelju, predstavniku Radničkog vijeća odnosno sindikalnom povjereniku u funkciji Radničkog vijeća i Školskom odboru.

Članak 70.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje i rješavanje pritužbi radnika vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti o skrivljenom ponašanju.

Ako radnik nastavi sa skrivljenim ponašanjem iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 71.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba o uznemiravanju odmah izvijestiti ravnatelja.

U skladu s obavijesti radnika ravnatelj je dužan najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

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

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

Članak 72.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema članku 70. i 71. ovoga Pravilnika, ravnatelj je ovlašten u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 73.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 74.

Ako ravnatelj u roku iz članka 71. stavka 2 ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 75.

Radnik ima pravo na bruto plaću, naknade plaće i druga materijalna prava utvrđena prema odredbama zakona, podzakonskih akata te kolektivnog ugovora.

Članak 76.

Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada.

Članak 77.

Bruto plaća se isplaćuje za ostvareni ugovorni opseg rada.

Plaću iz stavka 1. ovoga članka, Škola će isplatiti nakon obavljenog rada jedanput mjesečno, unatrag.

Plaća se isplaćuje u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

Članak 78.

Računovodstvo Škole dužno je radniku prilikom isplata uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi isplata plaće, naknade plaće i drugih naknada.

Članak 79.

Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili drugu novčanu naknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Škole je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Škola bila dužna isplatiti.

Članak 80.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće.

Članak 81.

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.

Kada su radnici Škole koji nisu članovi sindikata obvezni plaćati doprinos solidarnosti, računovodstvo Škole dužno je obračunavati i iz plaće radnika ustezati doprinos solidarnosti te ga pravodobno uplaćivati na račun ovlaštenog sindikata.

VIII. ODGOVORNOST ZA POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 82.

Radnici Škole odgovaraju za povredu radne obveza ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima i ako se ne pridržavaju pozitivnih propisa Republike Hrvatske u svezi sa radom.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu radne obveze, ako djelo koje je predmet kaznenoga postupka ujedno predstavlja i povredu radne obveze.

Oslobađanje od kaznene odgovornosti ne pretpostavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu radne obveze, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda radne obveze.

Članak 83.

Povrede radnih obveza mogu biti lake i teške.

Članak 84.

Lake povrede radne obveze su one koje nisu takve da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć.

Lake povrede radnih obveza su:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
- napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga
- neobavješćavanje ravnatelja o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanoga razloga
- nepravovremeno obavješćavanje ravnatelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla
- neobavješćavanje ravnatelja u roku od tri (3) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, tj. nedostavljanje tajništvu liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju u navedenom roku

- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije
- nebriga o sredstvima za rad koja su radniku dodijeljena
- odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla
- nepodnošenje putnoga naloga na obračun u roku od pet (pet) dana od završetka putovanja
- druge radnje ili propuštanje radnji koje se mogu okarakterizirati kao lake povrede radne obveze.

Članak 85.

Teške povrede radnih obveza su one koje predstavljaju razlog za raskid radnog odnosa. Teške povrede radnih obveza jesu:

- neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obveza
- nepoštivanje općih akata i odluka Škole
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danih ovlasti
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili time nastaju druge štetne posljedice
- odbijanje izvršenja radnih obveza kada za to ne postoje opravdani razlozi
- neovlašteno posluživanje sredstvima ili opremom Škole za sebe ili treće osobe
- odavanje službene tajne
- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja ravnatelja
- onemogućavanje stranaka Škole u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predavki ili drugih zakonom zajamčenih prava
- uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa
- ponašanje suprotno Etičkom kodeksu koje nanosi štetu ugledu Škole
- nedoličan odnos prema drugim radnicima, učenicima, strankama ili iskazivanje bilo kakve netrpeljivosti prema ljudima te svi oblici diskriminacije
- neopravdan izostanak sa posla više od dva (2) dana uzastopno
- ponavljanje lakih povreda radnih obveza
- ograničavanje ili uskraćivanje prava radnika koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje
- uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Školi
- istupi u javnosti kojima se grubo narušava ugled Škole
- dolazak na posao pod utjecanjem opojnih sredstava i alkohola te konzumiranje istih za vrijeme radnog vremena
- druge povrede radnih obveza propisane posebnim zakonom, općim aktima, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

IX. MJERE ZA POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 86.

Za povrede radnih obveza iz članka 84. ovoga Pravilnika radniku se može izreći mjera:

1. opomena
2. javna opomena
3. upozorenje

4. prijedlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 87.

Za povrede radnih obveza iz članka 85. ovoga Pravilnika radniku se može izreći mjera:

1. javno upozorenje
2. otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora
3. otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
4. izvanredan otkaz ugovora o radu

Članak 88.

Opomena i upozorenje su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnoga odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza.

Članak 89.

Mjere redovitoga otkaza izriču se radniku sukladno Zakonu o radu.

Članak 90.

Mjera izvanrednoga otkaza bez obveze poštivanja propisanoga ili ugovorenoga otkaznog roka izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 91.

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

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

Članak 92.

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 vještačenjem.

Članak 93.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknabila Škola, radnik je dužan Školi nadoknaditi iznos koji je isplaćen trećoj osobi.

Članak 94.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 95.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi 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 nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

X. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 96.

Radniku u Školi radni odnos prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší šezdeset i pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, sukladno članku 112. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10.)
4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnoga suda.

Članak 97.

Postupak koji prethodi odluci o prestanku ugovora o radu provodi ravnatelj, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Članak 98.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti Radničkom vijeću te je dužan o toj odluci savjetovati se s Radničkim vijećem, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

Ravnatelj je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

XI. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 101.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust radniku koji ima radni odnos zasnovan na poslovima nastavnika na neodređeno vrijeme a koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili je imenovan lektorom hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Ravnatelj odobrava neplaćeni dopust, na zahtjev radnika, najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Članak 102.

Radniku iz članka 101. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

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

Članak 103.

Radnik iz članka 101. ovoga Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio ili na druge poslove za koje ispunjava uvjete, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 104.

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 njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

O zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka Školski odbor je dužan odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 105.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 104. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Članak 106.

Ako ne postupi prema članku 104. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt.

Članak 107.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od 15 dana, može zahtijevati zaštitu prava pred nadležnim sudom u daljnjem roku od 15 dana.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima.

XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 108.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku, u pravilu, neposredno na radnome mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu), potpisuju osoba koja obavlja dostavu i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radnom mjestu, dostava pismena izvršiti će se prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 109.

Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem 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 110.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Članak 111.

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

Članak 112.

Sindikata je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 113.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

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

Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika može sazvati ravnatelj.

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

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 114.

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

Članak 115.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA:003-05/08-01-2, URBROJ:2168-16-08-8) od 02. prosinca 2008. godine.

Članak 116.

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

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 30. travnja 2010. i stupa na snagu dana 8. svibnja 2010. godine.

KLASA: 003-05/15-01/2

URBROJ: 2168-16-08-15-1

Pula, 28. siječnja 2015. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Jasminka Brlas, prof.

Potpuni/pročišćeni tekst Pravilnika o radu objavljen je dana 28. siječnja 2015. godine i stupa na snagu dana 5. veljače 2015. godine.

Ravnatelj:

Davor Kliman, prof.