

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14.) i članka 126. Statuta Glazbene škole Franje Kuhača Osijek (u daljnjem tekstu: poslodavac), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, Školski odbor Glazbene škole Franje Kuhača Osijek na 18. sjednici održanoj 29.12.2014. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i poslodavca, organizacija rada, plaće, naknade plaća, materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom koja nisu uređena važećim kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: kolektivni ugovor).

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze radnika nisu drukčije uređena ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Članak 2.

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

Članak 3.

Ako se kolektivnim ugovorom, koji obvezuje poslodavca i radnika, pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta određenih ovim pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog pravilnika, te odredbe pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 4.

Radnik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a poslodavac će radniku dati posao i isplatiti plaću za obavljene rad te mu omogućiti ostvarivanje drugih prava utvrđenih pravilnikom.

Poslodavac uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne štete radu i ugledu škole.

Članak 5.

Prilikom stupanja radnika na rad ravnatelj, tajnik ili druga za to ovlaštena osoba poslodavca dužna je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, organizacijom rada i zaštitom na radu u školi.

Škola će bez ograničenja radniku omogućiti uvid u odredbe ovog pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu u ime škole sklapa ravnatelj.

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu ili prilikom provjere radnih sposobnosti zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Kod sklapanja ugovora o radu od osobe koja traži zaposlenje mogu se tražiti samo podaci koji su neposredno vezani uz obavljanje ugovornih poslova.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanjem ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa pravnim propisima.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

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

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

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 3. ovog članka osigurava radnik do trenutka sklapanja ugovora o radu, a najkasnije do dana početka rada.

Članak 8.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito ako se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika;
- privremenom povećanju opsega poslova;
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba;
- poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne duže od 60 (šezdeset) dana;

- poslovima za koje se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, te se s osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa ugovor na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od 5 (pet) mjeseci;
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 9.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme objavom na oglasnoj ploči, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je s poslodavcem sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Članak 10.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka ili ispunjenjem uvjeta utvrđenog tim ugovorom.

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

Poslodavac 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 3 (tri) godine. Prekid kraći od 2 (dva) mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 (tri) godine.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, poslodavac može 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 3 (tri) godine samo u slijedećim slučajevima:

- radi zamjene jednog ili više privremeno nenazočnih radnika – do njihova povratka na rad;
- radi obavljanja poslova za koje radnik nema propisane uvjete – dok se na natječaj koji se ponavlja svakih 5 (pet) mjeseci ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete,
- iz drugih razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 11.

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

Odluku o objavi natječaja donosi ravnatelj škole nakon pribavljenih potrebnih suglasnosti.

Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom uredu državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji (u daljnjem tekstu: ured), koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena. Škola na prijedlog ureda može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto za koje je škola prijavila potrebu, a može se i pismeno očitovati uredu o razlozima zbog kojih upućena osoba nije zaposlena.

Nakon dobivanja potrebnih suglasnosti natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 (osam) dana.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školu u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, te dokumentacija koju je potrebno priložiti prijavi na natječaj.

Članak 12.

Iznimno, 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 (petnaest) dana na temelju samostalne odluke ravnatelja, odnosno do 60 (šezdeset) dana uz prethodnu suglasnost školskog odbora, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 (šezdeset) dana;
- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 (šezdeset) 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;
- do punog radnog vremena s radnikom koji u školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme.

Članak 13.

O zasnivanju radnog odnosa u školi 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 (petnaest) dana.

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj predlaže školskom odboru 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.

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

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

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;
2. mjestu rada;
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava;
4. danu otpočinjanja rada;
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme;
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja toga odmora;
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, odnosno 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 uglavaka iz točki 6. do 9. ovoga članka može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 15.

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

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 14. ovog pravilnika.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 15 (petnaest) dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručena pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 16.

Svaka osoba može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati radni odnos kod poslodavca uz ispunjenje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanim zakonom i drugim propisima.

Članak 17.

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

Radni odnos u školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, koje škola pribavlja po službenoj dužnosti.

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

Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu radnik dolazi u dodir. Sve osobe koje se zapošljavaju u školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom ili drugim propisom, a radnik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi poslodavac.

Članak 19.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutaršnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

3. Probni rad

Članak 20.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a trajanje probnog rada se utvrđuje u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Trajanje probnog rada određeno je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca, na način da probni rad može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži osnovna škola ili niža stručna sprema;
- do 2 (dva) mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema;
- do 4 (četiri) mjeseca za poslove za koje se traži viša stručna sprema;
- do 6 (šest) mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema ili više.

Probni se rad, iznimno, može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i slično) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 (deset) dana.

Članak 21.

Povjerenstvo za praćenje rada i provjeru stručnih i radnih sposobnosti radnika na probnom radu imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo ima 3 (tri) člana, koji moraju imati najmanje isti stupanj i istu vrstu stručne spreme kao i radnik na probnom radu. Predsjednik povjerenstva je ravnatelj škole.

Na temelju pisanog izvješća povjerenstva, ravnatelj najkasnije posljednjeg dana probnog rada izdaje radniku pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora otkazuje s otkaznim rokom od 7 (sedam) dana. Otkaz zbog neudovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen i u pisanom obliku.

Na otkaz ugovora o radu kada radnik nije zadovoljio na probnom radu ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 117. (neopravdani razlozi za otkaz), članka 120. (pisani oblik otkaza, obrazloženje i dostava) i članka 124. (sudsko vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza).

Ako otkaz zbog neudovoljavanja probnom radu poslodavac ne dostavi radniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

4. Provjera radnih sposobnosti

Članak 22.

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

Načini za prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovog članka su razgovor, testiranje i prijamna audicija koja se sastoji od praktične provjere sviranja.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti obavlja povjerenstvo koje imenuje i kojemu predsjedava ravnatelj škole.

5. Pripravnici i stručni ispit

Članak 23.

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

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

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

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

Članak 24.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan stručni ispit položiti u roku od 2 (dvije) godine od dana zapošljavanja.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku iz stavka 1. ovog članka radni odnos mu prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalni rad, praćenje rada pripravnika, te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno pravilniku koji donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 25.

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

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

6. Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 26.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od 2 (dvije) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

7. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 27.

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 23. st. 4. ovog pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su utvrđena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i škole.

U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u školi mogu se primiti i druge osobe.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 28.

Puno radno vrijeme iznosi 40 (četrdeset) sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u zavisnosti od organizacije rada i mogućnosti realizacije radnog vremena u 5 (pet), odnosno 6 (šest) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u skladu s potrebama radnog procesa jednokratno ili dvokratno.

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

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

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

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

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

Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, a pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je izvijestiti ravnatelja škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno vrijeme.

Ako radnik s kojim je škola sklopila ugovor o radu na nepuno radno vrijeme radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

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

Ukoliko narav posla i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u školi.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća se određuje razmjerno nepunom radnom vremenu za koje su zasnovali radni odnos.

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

3. Evidencije o radnicima i radnom vremenu

Članak 30.

U školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima („NN“ br. 37/11.)

U školi se vodi evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

Evidencija iz stavka 3. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova („NN“ br. 144/11.)

4. Raspored radnog vremena

Članak 31.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovog pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i odredbama kolektivnog ugovora.

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

U slučaju utvrđene potrebe za ostvarivanjem programa subotom, za potreban broj radnika može se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena.

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

5. Prekovremeni rad

Članak 32.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radnik je obvezan raditi prekovremeno najviše do 8 (osam) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 (sto osamdeset) sati godišnje osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 (dvjesto pedeset) sati godišnje.

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obvezan izvjestiti radnika najkasnije 1 (jedan) dan unaprijed.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Škola je obvezna izvjestiti inspekciju rada o većem opsegu prekovremenog rada u slučajevima propisanim zakonom i podzakonskim aktima.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do 3 (tri) godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do 6 (šest) godina starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca i radnik koji radi u punom radnom vremenu, a ima sklopljen ugovor s drugim poslodavcem u trajanju do 8 (osam) sati tjedno, osim u slučaju više sile.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 33.

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

Vrijeme odmora iz st. 1 ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

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

Ako narav pojedinih poslova ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima to će se vrijeme preraspodijeliti u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja.

2. Dnevni odmor

Članak 34.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 (dvadeset četiri) sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od 12 (dvanaest) sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 35.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 (četrdeset osam) sati neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 34. ovog Pravilnika.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

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

4. Godišnji odmor

Članak 36.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

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

Članak 37.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 38.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- kada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja uvjeta od 6 (šest) mjeseci rada bez prekida sukladno članku 77. st. 3. Zakona o radu, nije stekao pravo na puni godišnji odmor;

- ako mu radni odnos prestane prije stjecanja prava na godišnji odmor sukladno članku 77. stavka 3. Zakona o radu;

- ako mu radni odnos prestane u toj kalendarskoj godini;

- ako je tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pri čemu pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju sukladno odredbama zakona i kolektivnog ugovora.

Razmjerni dio godišnjeg odmora utvrđuje se u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora na koji bi radnik ostvario pravo za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Članak 39.

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

Raspored korištenja godišnjih odmora u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilnikom uz prethodno savjetovanje sa Radničkim vijećem, odnosno sindikalnih povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Poslodavac radnika o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja mora obavijestiti najmanje 15 (petnaest) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 40.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 (osamnaest) radnih dana dodaje broj radnih dana godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) prema uvjetima rada:

- | | |
|--|--------|
| - rad na poslovima s otežanim uvjetima rada | 2 dana |
| - rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad suboto 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 radnoga staža	
- od 5 do 15 godina radnog staža	2 dana
- od 15 do 25 godina	3 dana
- od 25 do 35 godina	4 dana
- preko 35 godina	5 dana
d) prema posebnim socijalnim uvjetima:	
- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete	1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju	3 dana
- samohranom roditelju	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	
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 – 50%	2 dana
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50%	4 dana

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

Članak 41.

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

Radnik ima pravo koristiti 1 (jedan) dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca najmanje 3 (tri) dana prije njegovog korištenja.

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuto zbog razloga iz članka 36. st. 3. ovog pravilnika radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti za korištenje godišnjeg odmora.

Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira na to koliko mu je dana neiskorištenog godišnjeg odmora ostalo.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 44.

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

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

Članak 45.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može u skladu s člankom 84. Zakona o radu prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Iznimno, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju 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.

5. Plaćeni dopust

Članak 46.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine najviše do ukupno 10 (deset) radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda, bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe 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
- dobrovoljnom davatelju krvi za svako davanje krvi	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

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 prema drugim osnovama.

Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust. Kod dobrovoljnog davanja krvi u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema odluci poslodavca.

Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane za vrijeme 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 zaposlenika vratiti se na rad

zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po rješenju o korištenju godišnjeg odmora. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti sukladno odredbama članka 37. st. 1. i 2. kolektivnog ugovora.

Dopust iz stavka 1. ovog članka na pisani zahtjev radnika odobrava ravnatelj.

Članak 47.

Radnik koji je odlukom poslodavca upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i na stjecanje pedagoških kompetencija ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita, u trajanju od 10 (deset) radnih dana godišnje.

Za polaganje stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od 5 (pet) dana za radna mjesta III. vrste, 7 (sedam) radnih dana za radna mjesta II. vrste, odnosno 10 (deset) dana za radna mjesta I. vrste. Ukoliko zaposlenik putuje u mjesto polaganja stručnog ispita ima pravo na još 1 (jedan) dan plaćenog dopusta, kao i na plaćene troškove puta i smještaja.

Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz stavka 2. i 3. ovog članka može biti do 15 (petnaest) dana godišnje.

6. Neplaćeni dopust

Članak 48.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Odluku o neplaćenom dopustu donosi ravnatelj škole. Pri donošenju odluke potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima škole.

Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja u sljedećim slučajevima utvrđenima u kolektivnom ugovoru:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi 5 dana
- za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita 10 dana
- za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje str. jezika i sl.) 2 dana

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

U odluci o odobravanju neplaćenog dopusta radniku se obvezno navode pravne posljedice mirovanja prava i obveza iz radnog odnosa u skladu s važećim propisima.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 49.

Poslodavac je obvezan osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

U izvršavanju obveze iz stavka 1. ovog članka poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva rada i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada, prilagođavati ih promijenjenim okolnostima, te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

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

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

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu, te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita radnika određuje se Pravilnikom o zaštiti na radu.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 50.

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o radnicima samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Poslodavac prikuplja i vodi sljedeće podatke o radnicima sukladno propisima o evidencijama u području rada:

1. ime i prezime radnika;
2. jedinstveni matični broj građana (JMBG);
3. osobni identifikacijski broj (OIB);
4. spol;
5. dan, mjesec i godina rođenja;
6. državljanstvo;
7. posjedovanje i trajanje radne dozvole, ako je radnik stranac;
8. prebivalište ili uobičajeno boravište (mjesto i adresa, općina, županija);
9. završeno obrazovanje i drugi oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju) te ostali oblici usavršavanja tijekom rada koje radnici koriste u svom radu;
10. dan sklapanja ugovora o radu;
11. dan početka rada;
12. naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koji radnik obavlja;
13. naznaka je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme;
14. vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno;
15. trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen;
16. naznaka radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje;
17. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima;
18. tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima;
19. ukupni mirovinski staž do početka rada kod poslodavca;
20. vrijeme mirovanja radnog odnosa;
21. dan prestanka radnog odnosa;
22. razlog prestanka radnog odnosa.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Osim podataka iz stavka 2. ovog članka, poslodavac je dužan voditi i druge podatke prijavljene od radnika ili od nadležnog tijela od kojih ovisi ostvarivanje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (trudnoća, majčinstvo, očinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, obveze uzdržavanja koje terete radnika, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podaci o drugim poslodavcima kod kojih radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Radnici su dužni o svakoj promjeni podataka navedenih u stavcima 2. i 4. ovoga članka obavijestiti poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastanka promjene.

Radnici koji ne dostave poslodavcu odgovarajuće podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa odgovorni su za posljedice toga propusta.

Članak 51.

Osobne podatke o radnicima smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Ravnatelj škole dužan je uz suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim propisima.

3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 52.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

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

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Članak 53.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje iz članka 52. ovog Pravilnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 54.

Ravnatelj je obvezan uz suglasnost Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji obavlja funkciju Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).

Članak 55.

Kada ovlaštena osoba primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjenje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

Svaki navod radnika pažljivo se ispituje, pazeći pri tome da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo toga i drugih radnika, te se poduzimaju odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

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

Radnika se može ispitati uz nazočnost njegovog opunomoćenika odnosno sindikalnog povjerenika ili predstavnika.

Odbijanje radnika da u potpunosti i istinito iznese okolnosti počinjenja djela za koje se tereti smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

Članak 56.

O postupku po pritužbi sastavlja se zapisnik, na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila da je radnik uznemiravan ili spolno uznemiravan, predlaže nadležnom tijelu poslodavca hitno poduzimanje mjera zaštite dostojanstva radnika kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera:

- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za otkaz ugovora o radu;
- promjenu rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu radniku koji je izvršio uznemiravanje.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 (osam) dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju radnika.

Članak 57.

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

Ako se pritužba radnika odnosi na osobu - radnika drugog poslodavca, ovlaštena osoba će o primitku pritužbe bez odgode obavijestiti njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiranim ili spolno uznemiranim radnikom.

Članak 58.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu su tajnost odgovorne osobe iz članka 54. ovoga Pravilnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i što mora biti konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

S podacima iz stavka 1. ovog članka postupa se na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu tajnih podataka.

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

Članak 59.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, a pod uvjetima i na način predviđen Zakonom o radu.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

VI. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 60.

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

Poslodavac će pravodobno dostavljati nadležnim tijelima sve potrebne podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 61.

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

Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 62.

Radnik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

Na zahtjev radnika poslodavac će iz plaće radnika obustavljati i podmirivati povremene obveze radnika prema trećim osobama ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Na zahtjev i u skladu s uputama sindikata poslodavac će iz plaće radnika obračunavati i ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati je na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika koju je radnik dužan dostaviti računovodstvu škole.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 63.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika;
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža;
4. na kraju školske godine (31. kolovoza) u kojoj je nastavnik i stručni suradnik navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža;
5. sporazumom radnika i poslodavca;
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad;
7. otkazom;
8. odlukom nadležnog suda.

Članak 64.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

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

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

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 65.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama sporazuma;
- podatke o ugovoru koji sporazumom prestaje;
- datum prestanka ugovora o radu;
- podatke o međusobnim potraživanjima i obvezama.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 66.

Ugovor o radu mogu otkazati radnik i poslodavac.

Članak 67.

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

Kada ugovor otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana, ako se radnik i poslodavac ne dogovore drukčije.

Članak 68.

Kada ugovor o radu otkazuje poslodavac prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama obaviti savjetovanje, odnosno tražiti pismenu suglasnost za odluku o otkazu od Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Odluke o prestanku radnog odnosa u školi donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora.

Prethodna suglasnost školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili zakona.

3.1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 67.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani otkaz;
- osobno uvjetovani otkaz;
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika;
- otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu.

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

Članak 68.

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

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koja terete radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu ravnatelj je dužan za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak utvrditi kriterije iz stavka 2. ovog 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 ugovor o radu poslovno uvjetovanim otkazom ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u školi ili ako se radnika ne može obrazovati za obavljanje drugih poslova u školi.

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

Članak 69.

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

Radniku se otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom i ako je za radnika utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti u skladu s odredbama Zakona o radu.

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

Pri odlučivanju o osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koja terete radnika.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da radnik svojim ponašanjem ili radom krši obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada poslodavca;
- nedopuštenog korištenja sredstvima poslodavca;
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu;
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenja znatnije štete;
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja;
- uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- zlouporabe korištenja bolovanja.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije donošenja odluke o otkazivanju ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Radnik kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog skrivljenog ponašanja nema pravo na otpremninu, a otkazni rok se utvrđuje u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u zakonu i ovom pravilniku.

3.2. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 72.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazivanju ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

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

3.3. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 73.

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

3.4. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 74.

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

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

Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu poslodavca za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 75.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

3.6. Otkazni rok

Članak 76.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditeljskog i 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 tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja 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 ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 77.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok se određuje ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod poslodavca i traje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine;
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna, ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Za radnika s invaliditetom u smislu Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, otkazni rok se dodatno uvećava za mjesec dana, osim ako je taj radnik skrivio otkaz.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. ovoga članka.

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovog članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 78.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada 4 (četiri) sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

4. Udaljavaje radnika od obavljanja posla

Članak 79.

Ako ravnatelj škole sazna da je protiv radnika škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 17. st. 1. ovog pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visine dvije trećine prosječne plaće koju je osoba ostvarila u 3 (tri) mjeseca prije udaljenja od obavljanja posla.

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

Članak 80.

Ako osoba koja je u radnom odnosu u školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 17. st. 1. ovog pravilnika, škola može otkazati ugovor o radu bez poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za pravomoćnu presudu, a po proteku toga roka redovnim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Pri donošenju odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj škole obavezan je postupati i u skladu s odredbama Kaznenog zakona o pravnim posljedicama presude.

U tom slučaju ravnatelj škole odmah će od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 81.

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

Članak 82.

Ako raspolaže relevantnim podacima u vezi sa zahtjevom radnika, školski odbor treba o zahtjevu odlučiti u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko školski odbor utvrdi da je radnik zahtjev podnio nakon isteka roka iz članka 81. ovog pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ukoliko su ispunjeni uvjeti za odlučivanje o zahtjevu, školski odbor može:

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

Članak 83.

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

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

Odredbe iz st. 1. i 2. ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 134. Zakona o radu.

Članak 84.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku.

Radnik će svojim potpisom na primjerku pismena ili dostavnici i naznakom dana primitka potvrditi obavljenu dostavu pismena.

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

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti preporučeno putem pošte na adresu prebivališta ili boravišta koju je prijavio poslodavcu.

U slučaju odbijanja prijama 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 kojemu se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će ostaviti pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu, odnosno na svom radnom mjestu. Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu ili radnom mjestu, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči škole.

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

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

IX. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 85.

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

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

Ako štetu s namjerom ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki je radnik odgovoran za dio štete koju je prouzročio.

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

Ako je štetu prouzročilo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom, njihova odgovornost za štetu je solidarna.

Članak 86.

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

Ako se šteta ne može odrediti na načinu iz stavka 1. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećenih stvari putem vještačenja.

Članak 87.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzročio štetu trećoj osobi, a tu je štetu naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćen trećoj osobi.

Radnika se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete za koju je odgovoran ukoliko šteta nije učinjena namjerno, a radnik je poduzeo sve da se šteta ukloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično ukloniti radom kod poslodavca i sredstvima rada poslodavca ili
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga posebno teško pogodila i dovela u oskudicu ili
- ako se radi o invalidu, starijem radniku, samohranom roditelju ili skrbniku ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjivanje štete zbog navedenih razloga može iznositi najmanje 20%, a radnika se može osloboditi od naknade štete i u cijelosti.

Odredba stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 88.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu prema općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac prouzročio radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježja i visinu štete iz stavka 1. i 2. ovog članka radnik mora dokazati.

Postupak u vezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 89.

Potraživanje naknade prouzročene štete zastarijeva za 3 (tri) godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za 5 (pet) godina od dana kada je šteta nastala.

Kada je šteta prouzročena kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen duži rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kada istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 90.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu prouzročio u roku od 6 (šest) mjeseci od dana isplaćene naknade.

X. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 91.

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

Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, njegova prava, sukladno Zakonu o radu, ima sindikalni povjerenik.

Ako u školi nije utemeljeno Radničko vijeće, škola će iste uvjete iz stavka 1. ovog članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u školi koji se ravnatelju škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između Radničkog vijeća i poslodavca.

Članak 92.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o poslovnim podacima škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih akata i odluka ovlašten je ravnatelj škole.

Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja i prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donositi odluke.

Članak 93.

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, najmanje dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovno obavljanje djelatnosti škole.

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

Ravnatelj može sazvati skup radnika i kada je u školi utemeljeno Radničko vijeće, odnosno ovlasti Radničkog vijeća ima sindikalni povjerenik, ne osporavajući pri tome pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći pri tome računa da se pri tome ne ograničavaju ovlasti Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Kod postupanja prema stavku 4. ovog članka ravnatelj je dužan savjetovati se sa Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radnog vijeća.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

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

Članak 95.

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

Članak 96.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 97.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/01-01/1, URBROJ: 2158-51-05-01-3 od 06.12.2001. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KLASA: 003-05/04-01/1, URBROJ: 2158-51-05-04-2 od 30.01.2004. godine

KLASA: 003-05/14-01/1
URBROJ: 2158-51-01-14-1
Osijek, 29.12.2014.

Predsjednica Školskog odbora:

mr.sc. Ivančica Hinek

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 02.01.2015., te je stupio na snagu dana 10.01.2015..

Ravnatelj:

Josip Uglik, prof.