

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22) i članka 41. Statuta Zdravstvene škole, Školski odbor Zdravstvene škole, na prijedlog ravnateljice, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obveza radničkog vijeća, na sjednici održanoj 21. lipnja 2023. godine donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Zdravstvena škola, Split, kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade, prestanak radnog odnosa, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije u Školi te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

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

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom pod uvjetom ili rokom i osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

(2) Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Škole, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom koji Školu obvezuje, status radnika uređen povoljnije od statusa iz ovoga pravilnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 4.

(1) Svaki radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

(2) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

(3) Iznimno, ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kod zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen zbog privremene potrebe rada.

(4) O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom zaključuje ravnatelj kao osoba ovlaštena za vođenje rada i poslovanje Škole.

(5) Ugovor o radu s radnikom u ime Škole sklapa ravnatelj.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 5.

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

(2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od ministra Ministarstva znanosti i obrazovanja.

(3) Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole – nastavnike, strukovne učitelje, suradnike u nastavi i stručne suradnike, propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju, te Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

(4) Odgovarajuću vrstu obrazovanja nastavnika i stručnih suradnika te okvirni program/nacionalni kompetencijski standard za stjecanje pedagoških kompetencija propisuje ministar. Popis kvalifikacija može se utvrditi i kurikulumom nastavnog predmeta.

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

(6) Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

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

(8) Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom.

(9) Uvjeti za tajnika škole su:

a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,

b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

(10) Uvjeti za voditelja računovodstva su:

- završen diplomski sveučilišni studij ekonomije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili poslijediplomski specijalistički studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečene prema ranijim propisima, te

- završen preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili stručni studij ekonomije ili viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.

(11) Uvjet za računovodstvenog radnika je završena srednja škola ekonomskog smjera.

(12) Uvjet za administrativnog radnika je završena srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera.

(13) Uvjet za domara-kotlovničara je završena srednja škola tehničkog, elektrotehničkog ili strojarškog smjera, a posebni uvjeti su: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.

(14) Uvjet za spremačicu je završena osnovna škola.

(15) Osobe koje se zateknu u radnom odnosu u školskoj ustanovi, a ne zadovoljavaju navedenoj stručnoj spremi, a rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Zasnivanje radnog odnosa prema natječaju

Članak 6.

(1) Prije raspisivanja natječaja, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na Odluku Vlade Republike Hrvatske o zabrani zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.

(2) Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishoda suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

(3) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo županije).

(4) Nakon što nadležno upravno tijelo županije obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta Škola može raspisati natječaj odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

(5) Natječaj iz stavka 4. ovoga članka Škola objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole.

(6) Rok za prijavu na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Članak 7.

(1) Natječaj iz članka 6. ovog Pravilnika mora sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno s naznakom broja sati
5. trajanje probnog rada, ako se isti ugovara odnosno pripravničkog staža (ako se primaju pripravnici)
6. naznaku da se na natječaj mogu prijaviti osobe obaju spolova
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati, a koji se taksativno navode
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
9. naznaku da u prijavi na natječaj, koja mora biti vlastoručno potpisana, kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predočiti izvornike

11. napomenu da kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, treba se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu

12. naznaku da će se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj objaviti na javno dostupnoj stranici Škole, uz naznaku poveznice na istu, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa

13. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Zdravstvenoj školi uz naznaku poveznice na isti

14. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja

15. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj-naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“

17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati

18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 23. Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Zdravstvenoj školi.

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati uz prijavu dužni priložiti u pravilu su:

1. životopis

2. diploma, odnosno dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja

3. dokaz o državljanstvu

4. uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s naznakom roka izdavanja (uvjerenje nadležnog suda ne starije od 6 mjeseci).

5. dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (ako je za navedeno radno mjesto uvjet radno iskustvo na odgovarajućim poslovima):

a) elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o: poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi te trajanju staža osiguranja ili

b) ugovor o radu ili rješenje o rasporedu ili potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima koji mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao, u kojoj stručnoj spremi i vremensko razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove

Članak 8.

(1) Svi postupci u svezi postupka zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje provode se sukladno Pravilniku o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Zdravstvenoj školi.

Članak 9.

(1) Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti

pučanstva od zaraznih bolesti.

(2) Zdravstvena sposobnost za rad u Školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

(3) Radnici Škole koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada dužni su u utvrđenim rokovima pristupiti posebnim periodičnim zdravstvenim pregledima radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti

Članak 10.

(1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova propisani posebni uvjeti, stalni radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

(2) Ako je zakonom ili drugim propisom dopušteno naknadno ispunjenje uvjeta iz stavka 1. ovoga članka radni odnos može se zasnovati uz obvezu ispunjenja potrebnih uvjeta.

(3) Kada je radni odnos zasnovan s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete natječaj će se ponoviti u roku do pet mjeseci.

(4) Ako prema natječaju s nijednim natjecateljem nije zasnovan radni odnos ponovni natječaj objavit će se prema prosudbi ravnatelja.

Članak 11.

(1) O konačnom izboru prijavljenih natjecatelja odlučuje ravnatelj.

(2) Za izabranog natjecatelja ravnateljica traži od školskog odbora suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

(3) Traženje ravnatelja iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se školskom odboru u pisanom obliku.

(4) Školski odbor suglasnost iz stavka 1. ovoga članka može dati izrijeком ili prešutno. Prešutno davanje suglasnosti smatra se neočitovanje školskog odbora o traženju ravnateljice u roku 10 dana.

(5) Kada školski odbor za izabranog kandidata uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugoga natjecatelja sukladno članku 19. i 20. Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Zdravstvenoj školi i za njega tražiti suglasnost ili donijeti odluku o obustavi natječaja i ne zasnivanju radnog odnosa te odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Članak 12.

(1) Za natjecatelja za kojega je školski odbor dao suglasnost za zasnivanje radnog odnosa ravnatelj traži od Ministarstva pravosuđa izdavanje posebnog uvjerenja s podacima iz kaznene evidencije.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 13.

(1) Uz prethodnu suglasnost školskog odbora ravnatelj može zasnovati radni odnos bez natječaja:

s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela županije

do punoga radnog vremena s radnikom koji u drugoj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,

na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radniku u radnom odnosu na neodređeno žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,

s radnikom na radnom mjestu vjeroučitelja.

(2) Bez natječaja ravnatelj može samostalno s radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana:

- kada potreba zapošljavanja radnika ne trpi odgodu,
- za vrijeme trajanja postupka dobivanja suglasnosti od Ministarstva obrazovanja i dobivanja obavijesti od nadležnog upravnog tijela županije.

Ugovor o radu

Članak 14.

(1) Ugovor o radu sklapa u pisanom obliku ravnatelj i radnik prije početka radnikova rada.

(2) Ugovor o radu sadržava podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Članak 15.

(1) 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.

(2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovoga Pravilnika.

(3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12., iz članka 14. ovoga Pravilnika, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odredbe odgovarajućeg zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ovoga Pravilnika kojima se uređuju ta pitanja.

(4) Kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 16.

(1) Izuzetno od stavka 2. točke 2. članka 14. ovoga Pravilnika u slučaju izvanrednih

okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i drugih poremećaja ravnatelj može radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti učenika i radnika dogovoriti s radnikom rad na izdvojenom mjestu rada.

(2) Ako bi trajanja rada iz stavka 1. ovoga članka bilo duže od 30 dana ravnatelj treba radniku ponuditi promjenu ugovora o radu na izdvojenom mjestu rada.

Članak 17.

(1) Prije stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

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

Članak 18.

(1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalozima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.

(2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Školi.

Članak 19.

(1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

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

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

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

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

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

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika

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

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

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

(8) 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 20.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

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

pisano, usmeno ili elektronski.

Članak 21.

(1) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada kada za to imaju interes, mogu novacijom ugovora mijenjati uglavke ugovora o radu.

Probni rad

Članak 22.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ne smije se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.
- (3) Trajanje probnog rada može trajati dulje od vremena iz stavka 2. ovoga članka samo u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

(1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu opravdan je razlog za redoviti otkaz ugovora o radu.

(2) Radniku koji ne zadovolji na probnom radu, redovito se otkazuje ugovor o radu najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(3) Otkazni rok kod otkaza iz stavka 2. ovoga članka je jedan tjedan.

Stručni ispit

Članak 26.

(1) Nastavnici i stručni suradnici koje imaju propisanu stručnu spremu, a nemaju položen stručni ispit zasnivaju u Školi radni odnos sklapanjem ugovora o radu pod uvjetom polaganja stručnog ispita.

Članak 27.

(1) S nastavnikom ili stručnim suradnikom bez radnog iskustva sklapa se ugovor o radu u statusu pripravnika pod uvjetom stažiranja godinu dana od dana sklapanja ugovora o radu i uvjetom polaganja stručnog ispita u roku do godine dana od dana prestanka pripravničkog staža.

(2) S nastavnikom ili stručnim suradnikom koja ima stručno radno iskustvo jednako ili dulje od godine dana sklapa se ugovor o radu pod uvjetom polaganja stručnog ispita u roku do godine dana od dana sklapanja ugovora o radu.

(3) S nastavnikom ili stručnim suradnikom koja ima stručno radno iskustvo jednako ili dulje od godine dana, a nema pedagoške kompetencije, sklapa se ugovor o radu stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku do dvije godine od dana sklapanja ugovora o radu.

Članak 28.

(1) S radnicima iz članka 27. ovoga Pravilnika sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme u trajanju duljem od roka za ispunjenje uvjeta.

Članak 29.

(1) Radnicima iz članka 27. ovoga Pravilnika koje u ugovornom roku ne ispune ugovornu obvezu, ugovor o radu prestaje zadnjim danom roka za ispunjenje obveze.

(2) U slučaju zakonskih okolnosti koje produžuju rok za ispunjenje obveze polaganja

stručnog ispita, rokovi iz članka 27. ovoga Pravilnika prolongiraju se za vrijeme koliko su okolnosti trajale.

(3) Zahtjev za prolongiranje roka iz stavka 2. ovoga članka podnosi zainteresirani radnik. Uz zahtjev treba dostaviti relevantne isprave.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 30.

(1) Škola može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti nastavnika ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje na rad bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 27. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju u pisanom obliku.

(4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme, raspored radnog vremena

Članak 31.

(1) Puno radno vrijeme radnika u Školi je 40 sati tjedno.

(2) Pod radnim vremenom smatra se vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati ugovorne poslove, odnosno u kojem je pripravan raditi prema uputama ravnatelja na ugovornom mjestu rada ili drugom mjestu koje odredi ravnatelj.

Članak 32.

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

(2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 33.

(1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

(2) Rasporedom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se dani i sati u kojima započinje i završava obavljanje poslova.

Članak 34.

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

(2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 35.

(1) Ravnatelj može s radnikom sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

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

(3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 36.

(1) Rad radnika 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.

Članak 37.

(1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

(2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Prekovremeni rad

Članak 38.

(1) Ravnatelj može odrediti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijekne potrebe.

(2) Prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od 180 sati tijekom pedagoške godine.

Članak 39.

(1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisano.

(2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, epidemije, zaraznih bolesti, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 40.

(1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

(2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom školske godine biti prosječno dulje od ugovornog radnog vremena.

(3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 50 sati tjedno.

(4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 41.

(1) Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

IV. DODATNI RAD

Članak 42.

(1) Radnik koji u Školi radi puno radno vrijeme, a dodatno će raditi kod drugog poslodavca dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu pisanim putem obavijestiti ravnatelja. Ako radnikov dodatni rad kod drugog poslodavca šteti poslovanju Škole, ravnatelj može od radnika tražiti prestanak rada kod drugog poslodavca.

Članak 43.

(1) Ravnatelj može s radnikom drugog poslodavca sklopiti ugovor o dodatnom radu kada ne može redovito zaposliti potrebnog radnika prema natječaju ili bez natječaja.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka može u Školi dodatno raditi do osam sati tjedno.

(3) Zapošljavanju radnika u dodatnom radu ne prethodi objavljivanje natječaja.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka, dnevni, tjedni odmor

Članak 44.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnoga dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj odlukom iz članka 33. ovoga pravilnika.

(3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

(4) Radnica koja doji dijete ima tijekom rada u punom radnom vremenu pravo na stanku za dojenje djeteta od dva sata dnevno.

Članak 45.

(1) Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 46.

(1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom slijedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

(3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Trajanje, utvrđivanje i raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 47.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

(3) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom i dani određeni godišnjim planom i programom rada škole

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

(5) Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 48.

(1) Godišnji odmor zaposlenika u pravilu se podudara s odmorom učenika.

(2) Zaposlenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u

najkraćem trajanju propisanom općim propisom o radu.

(3) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na najkraće trajanje godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka dodaju dani godišnjeg odmora prema 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 dan;
- 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 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 1 malodobnim djetetom – 2 dana;
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan;
- roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana;
- samohranom roditelju još po – 1 dan;
- sudioniku Domovinskog rata – 1 dan.

e) 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 do 50% – 2 dana;
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana.

Članak 49.

(1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

(2) Rasporedom se može utvrditi da radnik koristi godišnji odmor jednokratno ili u dijelovima.

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

(4) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem odnosno sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obveza radničkog vijeća najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

(5) Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik može koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u Školi koji to onemogućuju.

Članak 50.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem

od 14 dana ili razmjerni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili taj dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja, a iznimno u zakonom propisanim slučajevima do 31. prosinca.

(2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

(3) O vremenu korištenja dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 51.

(1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na mjestu rada.

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

Plaćeni dopust

Članak 52.

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

- sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
- sklapanja braka djeteta, posvojenika – 2 radna dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
- porođaja člana uže obitelji – 2 radna dana;
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera – 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana;
- nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima – 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana;
- odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela – 1 radni dan;
- otklanjanja štetnih posljedica prirodnih nepogoda – 5 radnih dana;
- darivanja krvi – 2 radna dana.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

(4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

(5) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije dva dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

(6) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 53.

(1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

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

Članak 54.

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

(2) Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

(3) Radnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

(4) Za polaganje stručnog ispita radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

- pet radnih dana za radna mjesta III. vrste;
- sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste;
- deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

(5) Radnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže stručni ispit kao i na troškove prijevoza do mjesta u kojem se polaže stručni ispit. Ako javnim prijevozom iz mjesta prebivališta-boravišta do mjesta polaganja stručnog ispita nije moguće doći i vratiti se u istom danu radnik ima pravo na još jedan dan plaćenoga dopusta te trošak smještaja prema potrebi što je dužan dokazati odgovarajućim računom.

Članak 55.

(1) Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz članka 54. ovog pravilnika je do 15 dana godišnje.

(2) Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 2. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Neplaćeni dopust

Članak 56.

(1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita za stjecanje cjelovite kvalifikacije u srednjoj školi;

10 radnih dana za polaganje ispita na visokim učilištima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;

5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;

2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

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

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

Članak 57.

(1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Radnik u zahtjevu nije dužan navesti razlog korištenja neplaćenog dopusta.

(2) Odluku o neplaćenom dopustu donosi ravnatelj Škole.

(3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla i obvezama koje radnik obavlja te interesima Škole.

(4) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

(5) Sa zadnjim danom rada poslodavac radnika odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te propisanih radnih evidencija.

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

(7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj škole pisano izvještava radnika o gubitku prava rada u Školi.

Članak 58.

(1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust radniku:

- do treće godine života djeteta
- do pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili potrebitoj osobi zbog ozbiljnih zdravstvenih razloga, a koja živi u istom kućanstvu
- do 20 radnih dana kandidatu za predsjednika Republike Hrvatske za vrijeme predizborne promidžbe
- do 15 radnih dana kandidatu za Hrvatski sabor za vrijeme predizborne promidžbe
- do 10 radnih dana kandidatu za člana županijske skupštine, župana ili njegovih zamjenika za vrijeme predizborne promidžbe
- do pet radnih dana kandidatu za člana gradskog ili općinskog vijeća, gradonačelnika ili načelnika i njihove zamjenike za vrijeme predizborne promidžbe
- za vrijeme obavljanja dužnosti i prava u obrani Republike Hrvatske prema pozivu
- za vrijeme sudjelovanja u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite prema pozivu
- radniku Škole koji je upućen na rad u inozemstvo

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 59.

(1) Članovi školskog odbora i ravnatelj zalagati će se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika Škole.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

(3) Ravnatelj je dužan radnike redovito izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 60.

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

(2) 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 učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

Članak 61.

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

(2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 62.

(1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj Škole će uputiti školskom odboru obrazložen i prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

(2) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

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

(4) Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik ne može uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

(5) Ako Škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

(6) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 4. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

Zaštita osobnih podataka (privatnosti radnika)

Članak 63.

(1) Za radnika se u Školi vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.

(2) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke, promjenu podataka i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

(3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

(4) Tijela Škole ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj vezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Članak 64.

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

(2) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega je ravnatelj uz njegovu prethodnu suglasnost za to pisano opunomoćio.

(3) Radnici su obvezni ravnatelju ili ovlaštenom radniku u Školi u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i podatke o: osobnom identifikacijskom broju, prebivalištu i adresi stanovanja, članovima obitelji, radnoj i zdravstvenoj sposobnosti, nekažnjavanju, nazivu banke i broju računa, broju telefona ili mobitela, elektronskoj pošti, za obračun poreza iz

dohotka, prireza, određivanju osobnih odbitaka, o vrsti i razini obrazovanja, o radnoj i zdravstvenoj sposobnosti, invalidnosti i o radu u drugoj Školi s nepunim radnim vremenom.

(4) Radnici su obvezni redovito prijavljivati svaku promjenu osobnih podataka iz stavka 3. ovog članka.

(5) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

(6) Ravnatelj Škole, osoba iz stavka 2. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 65.

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

(2) Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 66.

(1) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povrjedu obveza iz radnog odnosa.

Članak 67.

(1) O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Školi i mrežnim stranicama Škole.

Članak 68.

(1) Ravnatelj je dužan imenovati dvije osobe različitog spola, radnike Škole ili osobe izvan Škole, koji će osim njega primati i rješavati pritužbe u svezi zaštite dostojanstva radnika.

(2) Kada ravnatelj ili osobe iz stavka 1. ovoga članka zaprime pritužbu dužni su od dana primitka u roku od osam dana provesti postupak i zaključiti o istinitosti pritužbe.

Članak 69.

(1) Kada ravnatelj ili ovlaštene osobe za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: ovlaštena osoba) zaprime pritužbu ili neposredno saznaju da neki od radnika u Školi uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužni su provesti postupak i zaključiti o istinitosti pritužbe.

(2) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pisanu pritužbu ovlaštenoj osobi ili usmeno na zapisnik ovlaštenoj osobi, koja se obvezno urudžbira.

(3) Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

(4) Pisana pritužba iz stavka 2. ovoga članka sadržava:

- podatke o podnositelju pritužbe,
- podatke o osobi koja vrši neželjeno ponašanje,
- kratak opis povrede dostojanstva radnika (trajanje, učestalost i sl.),
- navođenje dokaza (svjedoci, pisana dokumentacija, liječnički izvještaji i sl.) ukoliko postoje,
- potpis podnositelja pritužbe, mjesto i datum.

(5) Škola je dužna u roku od osam dana od dana dostave pritužbe, pozvati radnika protiv

kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika protiv kojega je pritužba podnesena sastavlja se pisana bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.

(6) Ravnatelj se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

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

Članak 70.

(1) Ako ravnatelj, ili ovlaštena osoba, zaključi o istinitosti pritužbe on treba poduzeti mjere sprječavanja nastavka protupravnog činjenja.

(2) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

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

(4) Uzimajući su obzir sve okolnosti slučaja uznemiravanja, kada se utvrdi da uznemiravanje postoji, predlažu se neke od navedenih mjera u zaštiti dostojanstva radnika ili druge primjerene mjere radi daljnjeg sprečavanja uznemiravanja:

- usmeno upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje,
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje,
- razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje zbog skrivljenog ponašanja,
- pokretanje inspeksijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja,

Članak 71.

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

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 72.

(1) U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

(2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije ili dokvalifikacije.

Članak 73.

(1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 72. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

(2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 72. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva

se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 74.

(1) Sva tijela i radnici Škole obvezuju se pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 75.

(1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije, tijela Škole prijaviti će osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

(2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Škole u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva, dostaviti će im sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMITCI

Način određivanja plaće

Članak 76.

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

(2) Plaća se može sastojati od:

- osnovne odnosno ugovorene plaće
- dodataka
- ostalih primitaka

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

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

Članak 77.

(1) Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela i radnici Škole će ovlaštenim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih primanja prema odredbama Zakona o plaćama u javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i kolektivnim ugovorima.

(2) Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade, iznos bruto-plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade uglaviti će se ugovorom o radu, ugovorom o djelu, autorskim ugovorom ili drugim ugovorom temeljem zakonskih propisa, prema odluci o osiguranju financijskih sredstava ili prethodnoj suglasnosti osnivača Škole.

(3) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola trebaju se dogovoriti o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

Članak 78.

(1) 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.

(2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti

računovodstvu Škole.

Isprave o plaći, naknadi plaće i primitaka uz plaću

Članak 78.

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

(2) Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Sredstva iz projekata

Članak 79.

(1) Radnicima Škole koji imaju sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova na realizaciji odobrenih projekata, koji ne čine osnovnu djelatnost škole, sredstva za plaću, naknadu plaće, materijalna prava i druge novčane nadoknade osiguravaju se iz sredstava tih projekata.

(2) Osnovna plaća radnika iz stavka 1. ovog članka odnosno naknada plaće i materijalna prava radnika, isplaćivat će se sukladno ugovoru o radu, u iznosu utvrđenim odrednicama projekta, a temeljem osiguranih sredstava od strane davatelja projekta s koji će Škola sklopiti ugovor ili sporazum o realizaciji projekta i osiguranju financijskih sredstava.

Službeni put

Članak 80.

(1) Radnik može otići na službeni put u zemlji ili inozemstvu ili koristiti osobni automobil u službene svrhe samo prema nalogu odnosno odobrenju ravnatelja.

(2) Radniku koji je upućen na službeni put, isplaćuje se dnevnicu, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova noćenja, a za uporabu osobnog automobila u službene svrhe troškovi uporabe, u iznosu utvrđenom financijskim planom za tekuću godinu.

(3) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevnicu i nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

Članak 81.

(1) Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.

(2) Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od osam do 12 sati.

(3) Nastavnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati ili kada prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu izvodi nastavu izvan sjedišta, odnosno prostora Škole.

Članak 82.

(1) Konačni iznos troškova službenog putovanja iz članka 80. ovoga Pravilnika utvrđuje se po završenom putovanju na temelju vjerodostojnih podataka i isprava.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 83.

(1) Radniku Škole prestaje radni odnos prestankom ugovora o radu.

(2) Ugovor o radu prestaje samo u slučajevima i na način propisan zakonom. Ugovor radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
- sporazumom radnika i Škole
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
- otkazom
- odlukom nadležnog suda
- pripravniku koji u zakonski propisanom roku odnosno roku utvrđenom u ugovoru o radu ne položi stručni ispit
- radniku koji je zasnovao radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija, uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije
- nastavniku odnosno stručnom suradniku koji pri zapošljavanju ima odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, a zasnovao je radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit.

(3) Iznimno od odredba stavka 2. alineje 3. ovog članka nastavniku i stručnom suradniku Škole ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

(4) Kod prestanka ugovora o radu prema zakonu (ex lege) ravnatelj pisano ili elektronski izvješćuje radnika o danu prestanka ugovora.

(5) Odluka ravnatelja o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem.

(6) Kod prestanka ugovora o radu ravnatelj treba radniku u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

X. ZAPREKA OTKAZA

Članak 84.

(1) U Školi se ugovor o radu ne otkazuje:

radnici za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, radniku za vrijeme očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja rečenih prava

radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

radniku koji je privremeno izočan s rada zbog bolesti ili ozljede radniku zbog podnošenja žalbe ili tužbe, odnosno pokretanja postupka protiv Škole zbog povrede propisa ili ovoga pravilnika.

(2) U Školi će se ugovor o radu otkazati samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća:

- članu radničkog vijeća
 - kandidatu za člana radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora
 - radniku kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radniku kao osobi s invaliditetom
 - radniku s navršениh 60 godina života, odnosno starijem od 60 godina
 - članu školskog odbora iz reda nastavnika, stručnih suradnika te ostalih radnika
 - radniku opunomoćenom za prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje trećim osobama podataka o radniku Škole
 - radniku imenovanom za nadziranje da li se osobni podaci radnika Škole prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom
- (3) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obnašanja te funkcije i šest mjeseci po prestanku funkcije ugovor o radu će se otkazati samo uz prethodnu suglasnost matičnog sindikata.

XI. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA

Članak 85.

- (1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i školski odbor.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
 2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
 3. izvješćuje radnika o mogućoj novaciji ugovora o radu, odnosno o promjeni vrste ili mjesta rada
 4. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Školi
 5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
 6. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
 7. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
 8. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
 9. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 10. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita
 11. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o trajnom prestanku radnog odnosa u Školi
 12. predlaže školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
 13. osigurava dokaze o razlozima za izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu
 14. nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti
 15. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem o očitovanju radnika o razlozima otkaza
 16. odlučuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 17. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova

18. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim je sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa

19. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom

20. uređuje korištenje prava na roditeljne ili roditeljske vremenske potpore

21. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom, ovim pravilnikom i drugim aktima Škole.

(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka školski odbor:

1. daje ravnateljici prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa te donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu

2. odlučuje prema prijedlogu ravnateljice o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti

3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s radničkim vijećem

4. odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa

5. obavlja druge poslove za koje je ovlašteno propisima, statutom i drugim aktima Škole.

XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 86.

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

(2) Kada školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

(3) Zahtjev koji je podnesen izvan roka iz stavka 1. ovoga članka školski odbor će odbaciti kao nepravodoban.

(4) Kada raspolože svim relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, školski odbor razmotrit će zahtjev iz stavka 1. ovoga članka u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

(5) Ako ne postupi prema članku 86. stavak 3. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, školski odbor će:

zahtjev odbiti kao neosnovan

zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti

zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

(1) Ako Škola u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika ne udovolji zahtjevu radnika, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(2) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Školi nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 87.

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

(2) Neposrednom predajom na radnom mjestu Škola radniku dostavlja odluku o otkazu ugovora o radu, odluke donesene u postupcima iz članka 133. Zakona o radu te dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Škola upućuje radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

(3) Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju osoba koja obavlja dostavu i radnik.

(4) Na potvrdu o dostavljanju (dostavnici, dostavnoj knjizi, pojedinačnom aktu i sl.) radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

(5) Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu uz naznaku dana, sata i razloga odbijanja primitka te će istog dana izvjesiti to pismo na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismo izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

(6) Ako radniku pismo nije bilo moguće dostaviti pismenu na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti preporučenom poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

(7) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepravodobne prijave promjene adrese ili nepoznate adrese radnika, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

(8) Kada je pismo istaknuto na oglasnoj ploči Škole, a iz razloga navedenih u stavcima 5., 6. i 7. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

(9) Dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Škola upućuje radniku Škola može izvršiti u pisanom obliku, odnosno u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila odnosno da ih je radnik primio.

Oglasna ploča

Članak 88.

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

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

(3) Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

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

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

(5) Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

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

Članak 89.

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

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

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

XIV. NADOKNADA ŠTETE

Članak 90.

(1) Bez dopuštenja ravnateljice radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.

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

(3) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

(4) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi solidarno.

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

(6) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 5. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

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

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

Članak 91.

(1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povrijedom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

(3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci ili prema ovršnoj ispravi.

XV. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 92.

(1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske, njegovom bračnom drugu ili radniku koji je od Ministarstva znanosti i obrazovanja izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

(2) Radniku iz stavka 1. ovog članka za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

(3) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

(4) Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

(5) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz stavka 1. ovog članka dužan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.

(6) Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Školi, ravnateljica treba postupiti prema članku 85. stavku 2. točki 11. ovoga Pravilnika.

XVI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 93.

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

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

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

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

(5) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku iz stavka 4. ovoga članka, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

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

(7) Ravnatelj Škole prije donošenja odluke važne za položaj radnika mora se savjetovati sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, te je dužan zatražiti prethodnu suglasnost radničkog vijeća na odluke koje sukladno Zakonu o radu ne može samostalno donijeti.

Članak 94.

(1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost školskog odbora.

(2) Kada je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.

(3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

Članak 95.

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.

(2) 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.

(3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika može sazvati ravnatelj.

(4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može, kada je to potrebno, sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

(5) Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

(1) Ovaj pravilnik može se mijenjati ili dopunjavati pod uvjetima pod kojima je donesen.

Članak 97.

(1) Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu KLASA: 003-04/19-01/02, URBROJ: 2181-80/01-19-02 od 06.06.2019. godine i odredbe Izmjena i dopuna Pravilnika o radu KLASA: 003-04/20-01/01, URBROJ: 2181-80/01-20-02 od 27.05.2020. godine.

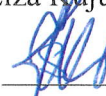
Članak 98.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 99.

(1) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči škole danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:
Elza Kujundžić, mag.med.techn.



KLASA: 011-03/23-02/1
URBROJ: 2181-342-06-23-0
Split, 21. lipnja 2023.godine



Ovaj Pravilnik o radu je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 21.06. 2023. godine, a stupio je na snagu dana _____ 2023. godine.

Ravnateljica:
Sanja Perić, prof.
