

Nadbiskupska klasična gimnazija s pravom javnosti

PRAVILNIK O RADU

Zagreb, svibanj 2019.

Na temelju čl. 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17) i čl. 168. statuta Nadbiskupske klasične gimnazije s pravom javnosti, školski odbor je na sjednici održanoj 30. svibnja 2019. donio je

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

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Nadbiskupska klasična gimnazija s pravom javnosti kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, organizaciju rada, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u vezi s radnim odnosima u Školi.

Izrazi navedeni u Pravilniku neutralni su i odnose se na oba spola.

Članak 2.

Odredbe Pravilnika odnose se na radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim, skraćanim ili nepunim radnim vremenom te na osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 3.

Odredbe Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je neko pravo radnika povoljnije uređeno kolektivnim ugovorima ili drugim propisima.

Članak 4.

Prije nego radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik mora upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada Škole i zaštitom na radu.

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

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih od ravnatelja ovlaštenih osoba, u skladu s naravi i vrstom posla.

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

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa u skladu s općim propisima o radu i posebnim uvjetima u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Ugovorom o katoličkim osnovnim i srednjim školama između Vlade Republike Hrvatske i Hrvatske biskupske konferencije od 23. svibnja 2011. i Zakonikom kanonskog prava te drugim propisima.

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 s kojim su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

Posebni uvjeti Osnivača su: zdrav kršćanski pogled na svijet i život, da uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pruža svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti te sposobnost suradnje u ostvarivanju temeljnog cilja Škole.

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

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.

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

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Radni odnos ne može zasnovati niti osoba čiji je stil i način života, kao i njezin svjetonazor u suprotnosti s kršćanskom antropologijom i naukom Crkve.

Postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi

Članak 8.

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

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

Rok za primanje prijava kandidata je osam (8) dana.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te dokumentacija koju kandidati moraju priložiti.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 9.

Iznimno od odredbe čl. 8. Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Gradskog ureda za obrazovanje,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju odluke Ureda za vjeronauk.

Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 10.

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

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj škole 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.

Školski odbor će se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku 10 dana od dana primitka zahtjeva. Ako se školski odbor ne očituje u roku 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.

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

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

Sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti, zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži posao.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o:

1. strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu rada
3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
4. danu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati Škola
7. plaći

Umjesto podataka o točkama 5, 6 i 7 ovog članka, moguće je uputiti na primjenu odredbi zakona, podzakonskih akata i kolektivnih ugovora.

Članak 13.

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

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

Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz čl. 12. Pravilnika.

Članak 14.

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranje najkasnije u roku 8 dana od isteka roka za prijavu.

Probni rad

Članak 15.

Sklapanjem ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu a vrijeme trajanja ovisi o složenosti posla ali ne može biti dulje od 6 mjeseci.

Članak 16.

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

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

Članak 17.

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

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

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

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

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

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

Članak 19.

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

Dokaze o ispunjenosti posebnih uvjeta dostavlja radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 20.

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

Članak 21.

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

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

Članak 22.

Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

Članak 23.

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

O prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme ravnatelj izvješćuje radnika pisano.

Provjera radnih sposobnosti

Članak 24.

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

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom i dr.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz obavlja ravnatelj ili povjerenstvo Škole koje imenuje ravnatelj.

III. PRIPRAVNICI

Članak 25.

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

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

Prava i obveze Škole i pripravnika uređuju se ugovorom o radu.

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

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

Stručni ispit

Članak 26.

Istekom pripravničkog staža, pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, mora položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u propisanom roku, prestaje mu radni odnos 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 samostalan rad, praćenje rada pripravnika, sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se u skladu s odredbama koje je propisao ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 27.

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

Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 27.

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

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 28.

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

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

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.

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 29.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika u Školi uređuje se u 40-satnom radnom tjednu u skladu s godišnjim planom i programom rada, s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom.

Članak 30.

Tjedno radno vrijeme radnika se raspoređuje se u pet radnih dana.

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

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz ravnateljevo dopuštenje.

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

Nepuno radno vrijeme

Članak 31.

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

Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, a ukupno ugovoreno radno vrijeme kod svih poslodavaca je puno radno vrijeme, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema čl. 30. st.3. Pravilnika.

Članak 32.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.

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

Članak 33.

Radnicima koji su s Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja.

Evidencija radnog vremena

Članak 34.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

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

Raspored radnog vremena

Članak 35.

Raspored radnog vremena ravnatelj utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

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

Prekovremeni rad

Članak 36.

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

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

Iznimno od st. 2. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

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

Članak 37.

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

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz čl. 25. te radnika iz čl. 26. Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspodjela radnog vremena

Članak 38.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Ako raspored radnog vremena nije utvrđen propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu o rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 39.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Dnevni odmor

Članak 40.

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

Tjedni odmor

Članak 41.

Dani su tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Dan tjednog odmora određuje ravnatelj.

Godišnji odmor

Članak 42.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

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

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

Članak 43.

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na temelju sljedećih kriterija:

a) prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana;
- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana;
- za poslove razrednika – 1 dan;
- za rad u više programa – 1 dan;

- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana;
- za rad u dvije škole – 1 dan.

b) prema složenosti poslova:

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

c) prema dužini radnog staža:

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

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

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

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

Ako se kolektivnim ugovorom utvrde drugi kriteriji iz st. 1. ovoga članka kolektivni ugovor će se primjenjivati neposredno.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 44.

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika u skladu s planom korištenja godišnjih odmora.

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

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 45.

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

Najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora ravnatelj izvješćuje radnika o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Radnik može koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema osobnom odabiru uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Puni godišnji odmor

Članak 46.

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

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

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 47.

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

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

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

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

Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu, ima pravo na puni godišnji odmor.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 48.

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

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka mu se dostavlja na adresu prebivališta ili boravišta.

Prekid godišnjeg odmora

Članak 49.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz čl. 46., radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

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

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 50.

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

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 51.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

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

Iznimno, od st.3 ovog članka godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Plaćeni dopust

Članak 52.

Kolektivni ugovor za srednje škole i kolektivni ugovor za javne službenike

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do ukupno deset (10) radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka - 5 radnih dana;
- rođenja djeteta - 5 radnih dana;
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka - 5 radnih dana;
- smrti brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika - 2 radna dana;
- teške bolesti roditelja, supružnika ili djeteta - 3 radna dana;
- selidbe u isto mjesto stanovanja - 2 radna dan;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana;
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama - 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. - 2 radna dana;
- dobrovoljni davatelji krvi - 2 radna dana za svako davanje krvi;
- elementarne nepogode - 5 radnih dana.

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

Članak 53.

Na pisani zahtjev radnika, plaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

Kada slučaj iz čl. 52. Pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 54.

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

Neplaćeni dopust

Članak 55.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

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

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

Zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

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

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 56.

U slučaju sumnje da je radniku Škole narušeno psihofizičko zdravlje tako da bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanje radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja radne sposobnosti. Radniku koji odbije izvršiti odluku iz st. 2. ovog članka, otkazati će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada utvdi da radnik ne može uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj će liječniku prosudbu uputiti izabranom doktoru medicije primane zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti ili djelomičnog odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 57.

Škola je obvezna osigurati uvjete rada kojima se štiti zdravlje i omogućava redovan rad radnika.

Škola mora održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Članak 58.

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

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme i osigurati da sve bude ispravno.

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

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

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

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 59.

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

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 60.

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

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

Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 61.

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

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojeg ravnatelj za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka odlučuje ravnatelj.

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 je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu s zakonskim odredbama.

Osoba iz st. 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Zaštita dostojanstva

Članak 62.

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.

Ne smatra se profesionalnom diskriminacijom stavljanje u nepovoljniji položaj pri obavljanju profesionalne aktivnosti, zasnivanja radnog odnosa, te u djelovanju koje je u skladu s naukom i poslanjem Katoličke crkve, čiji se sustav vrijednosti temelji na vjeri i katoličkim moralnim načelima, a koja djeluje u skladu s Ustavom i zakonom, jer tako zahtijevaju vjerska doktrina i sustav vrijednosti katoličke crkve, u slučaju kada zbog prirode profesionalnih odgojno-obrazovnih i drugih aktivnosti ili okolnosti vezanim za djelovanje katoličke škole, vjera osobe predstavlja istinski, zakonit i opravdan uvjet za obavljanje posla, a uzimajući u obzir sustav vrijednosti Katoličke Crkve.

Članak 63.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz čl. 62. st.1. Pravilnika a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

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

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

Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 64.

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

Postupak zaštite dostojanstva

Članak 65.

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

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

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

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

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

Odbijanje radnika da postupi po st. 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

Članak 66.

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

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

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

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

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

Članak 67.

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

Povreda tajnosti podataka predstavlja težu povredu radne obveze.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 68.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na

solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.

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

Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz st. 1. ovog članka.

Članak 69.

Prigodom isplate plaće radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

Obračuni iz st. 1. su ovršne isprave.

Članak 70.

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

Pisanu suglasnost iz st. 1. ovog članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 71.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen, protekom roka ili izvršenjem posla. Škola donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

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

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 72.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.

- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim ili izvanrednim

Ugovor o radu otkazuje se u skladu s zakonski propisanim postupkom.

- Kada radnik navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj, odnosno ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu.

- Nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

- Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Smrcu radnika

U slučaju smrti radnika ravnatelj pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.

- Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije.

Ravnatelj donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo za zvanje za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit.

Ravnatelj donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.

IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 73 .

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

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

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

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

Radnik može izvanrednim otkazom otkazati ugovor o radu najkasnije petnaest dana prije dana kada se dužan vratiti na rad nakon korištenja roditeljskog dopusta, posvojiteljskog dopusta ili kada mu miruje ugovor o radu do treće godine života djeteta.

REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 74.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti: poslovno uvjetovani, osobno uvjetovani, otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

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

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 75.

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 ugovora o radu ravnatelj mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj j potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj je dužan za sve osobe koje su zaposlene na random mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz st. 2. ovog članka I na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 76.

Ako se u roku od šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolsnosti 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.

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 77.

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

Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti u skladu s odredbama Zakona o radu.

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

Članak 78.

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

Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 79.

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

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

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj je dužan radniku dati mogućnost iznošenja svoje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 80.

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

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 81.

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

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

Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 82.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja u pisanoj obliku od radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa 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 o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Školaa kada navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, a nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 83.

Ako ravnatelj sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz čl. 7. Pravilnika, udaljiti će osobu s radnog mjesta do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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

Članak 84.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz čl 7. Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu tražiti od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 85.

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

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

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 86.

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

Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnih odnosa

Članak 87.

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

Ako školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za zaštitu prava nakon isteka roka iz čl. 86. Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovog članka, odlučujući o zahtjevu, školski odbor može:

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

Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 88.

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

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

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

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 89.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog

dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

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

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

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

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

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

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 90.

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

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

Članak 91.

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

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

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

Članak 92.

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

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 93.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

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

Članak 94.

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

Članak 95.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa, ima pravo na nadoknadu štete.

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

Nastalu štetu Škola je dužna nadoknaditi po općim propisima obveznog prava.

Članak 96.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVU

Članak 97.

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

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

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

Članak 98.

Radnik upućen na rad u inozemstvu obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova u dopunskoj nastavi u inozemstvu.

Ukoliko se ne javi na rad u propisanom roku, ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni zakonski postupak.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 99.

Škola će u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

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

Članak 100.

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

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

Članak 101.

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

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

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 u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 102.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

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

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

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

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

Članak 104.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 16. veljače 2015.

Članak 105.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 30. svibnja 2019. godine, stupio je na snagu 7. lipnja 2019. godine,

KLASA:003-05/19-05/11

URBROJ:251-117-04-19-1

Zagreb, 30. svibnja 2019.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

prof. dr. sc. Josip Šimunović



RAVNATELJICA

Ljuba Duvnjak



