

**KATOLIČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM
JAVNOSTI U VIROVITICI**

PRAVILNIK O RADU

Virovitica, veljača 2016. godine

S A D R Ž A J

<i>OPĆE ODREDBE</i>	3
<i>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA</i>	4
<i>PRIPRAVNICI</i>	13
<i>RADNO VRIJEME</i>	15
<i>ODMORI I DOPUSTI</i>	18
<i>ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA</i>	24
<i>ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA</i>	25
<i>PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA</i>	29
<i>PRESTANAK RADNOG ODNOSA</i>	30
<i>ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA</i>	34
<i>DOSTAVLJANJE PISMENA</i>	35
<i>NAKNADA ŠTETE</i>	36
<i>PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO</i>	37
<i>RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA</i>	37
<i>OGLASNA PLOČA</i>	38
<i>PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</i>	39

KATOLIČKA KLASIČNA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI U VIROVITICI

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14.), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.) i članka 140. st. 1. točke 2. Statuta Katoličke klasične gimnazije s pravom javnosti u Virovitici, a nakon prethodnog savjetovanja na Skupu radnika, Školski odbor na sjednici održanoj dana 25. veljače 2016. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

(2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom i na osobe koje su sa školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 3.

(1) Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u školi.

Članak 4.

(1) Sve odredbe ovog Pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za radnika.

(2) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Članak 5.

(1) Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

Članak 6.

(1) Radnik je obvezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine.

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

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

ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

(1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima te Ugovoru o Katoličkim osnovnim i srednjim školama sklopljenim između Vlade RH i HBK i odredbama HBK o Katoličkim osnovnim i srednjim školama.

(2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima jesu poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisama u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

(3) 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 da je sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Škole.

(4) Poslove nastavnika predmetne nastave, poslove suradnika u nastavi, kao i poslove stručnog suradnika u srednjoj školi može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donesenim sukladno odredbama toga zakona.

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

(6) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

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

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

(7) Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ekonomske, odnosno stručni studij ekonomske struke.

(8) Poslove i radne zadatke domara/kotlovničara škole može obavljati osoba sa srednjom stručnom spremom tehničkog, elektrotehničkog ili industrijsko-obrtničkog smjera.

(9) Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice potrebna je završena osnovna škola.

Članak 8.

(1) Osobe koje se zateknu u radnom odnosu u Školi u trenutku stupanja na snagu ovoga Pravilnika, a ne zadovoljavaju navedenoj stručnoj spremi, a rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

(2) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovog Pravilnika, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima određenu razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija.

Članak 9.

(1) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz članka 7. ovog pravilnika osigurava kandidat najkasnije do isteka roka za dostavu tražene natječajne dokumentacije.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 10.

(1) 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.

(2) Radni odnos ne može zasnovati niti osoba čiji je stil i način života, kao i njezin svjetonazor, u suprotnosti kršćanske antropologije i nauka Crkve.

Članak 11.

(1) Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 10. ovog 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 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 12.

(1) Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 10. ovog pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

(2) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja.

Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 13.

(1) Radni odnos u školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

(2) O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

(3) Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za zapošljavanjem radnika Uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena u Virovitičko-podravskoj županiji.

(4) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog Ureda državne uprave, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

(5) Nakon što je Ured državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola objavljuje natječaj.

(6) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

(7) Rok prijave za natječaj ne može biti kraći od osam (8) dana.

Članak 14.

(1) Natječaj iz članka 13. ovog Pravilnika sadrži:

1. puni naziv i sjedište Škole,
2. naziv i radno mjesto rada za koji će se sklopiti ugovor o radu,
3. vrijeme na koje se ugovor sklapa,
4. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
5. isprave koje se trebaju dostaviti kao i dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4,
6. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola te da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati.

Članak 15.

(1) Prije stupanja u radni odnos izabrana osoba dužna je dostaviti originale ili ovjerene preslike dokumenta kojima je dokazala ispunjavanje određenih uvjeta, te elektronički zapis o radno pravnom statusu, a iste zadržava Škola i čuvaju se u personalnom dosjeu radnika.

Provjera radnih / zdravstvenih sposobnosti

Članak 16.

(1) Između kandidata uredno prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju, izbor obavlja ravnatelj.

(2) Prije izbora iz stavka 1. ovoga članka mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje o čemu odlučuje ravnatelj Škole svojom odlukom.

(3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 2. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem kandidata na liječnički pregled i sl.

(4) Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 3. ovog članka obavlja ravnatelj, Povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano ovlasti.

(5) Povjerenstvo ili radnik iz stavka 4. ovoga članka dostavlja ravnatelju pismeno izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Članak 17.

(1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi 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 nije u mogućnosti 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.

Članak 18.

- (1) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u školi, osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.
- (2) Nitko u Školi ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 19.

- (1) Ravnatelj zasniva radni odnos odnosno sklapa ugovor o radu s izabranom osobom uz prethodnu suglasnost školskog odbora.
- (2) Ravnatelj Škole podnosi školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa sa osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno sa drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.
- (3) Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka može biti usmeni na sjednici školskog odbora ili pisani.
- (4) Ako školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa sa predloženom osobom, ravnatelj škole može školskom odboru predložiti drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.
- (5) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat koji će uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.
- (6) Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 2. ovog članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.

Članak 20.

- (1) S osobom za koju je školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.
- (3) Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
- (4) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

(5) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom, no ima pravo informirati se o njegovom svjetonazoru, ukoliko je ono u suprotnosti s kršćanskom antropologijom.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 21.

(1) Iznimno od odredbe članka 13. stavka 1. ovog Pravilnika radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

1. na određeno vrijeme, kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana o čemu odlučuje ravnatelj samostalno,
2. na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana uz prethodnu suglasnost školskog odbora,
3. s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidencije Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji,
4. do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
5. 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,
6. s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

(2) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. i 8. ovog pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Članak 22.

(1) Kandidate koji prema natječaju nisu izabrani, ravnatelj u istom roku i na isti način o tome izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Oblik ugovora o radu

Članak 23.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora o radu u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola

8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(3) Umjesto uglavaka navedenih u točkama 6., 7., 8. i 9 stavka 2. ovoga članka može se u ugovoru odnosno potvrdi uputiti na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 24.

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

(2) Ako ravnatelj ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

(3) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 23. ovoga Pravilnika.

Članak 25.

(1) Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

(2) Smatra se da je poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca ili elektroničku ispravu ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

Članak 26.

(1) Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u školi pod uvjetima utvrđenim zakonom o strancima.

Članak 27.

(1) Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

(2) Utaja bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 28.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, osim kad je zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom drukčije određeno.

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

(3) 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.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 29.

(1) Ugovor o radu se može iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

(2) Objektivni razlozi navedeni u stavku 1. ovog članka su:

1. zamjena privremeno nenazočnog radnika,
2. privremeno povećanje posla,
3. do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme,
4. ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku od pet (5) mjeseci,
5. kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do 15 dana ili do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do 60 dana,
6. zbog razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 30.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

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

Članak 31.

(1) Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

(2) Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Članak 32.

(1) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonu i drugim propisima ili ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je radnik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 33.

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

(2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Školi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Probni rad

Članak 34.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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

(2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi

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

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

(5) Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o

otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tjeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

(6) Ako ravnatelj radniku ne dostavi otkaz naveden u stavcima 3. i 4. ovog članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

PRIPRAVNICI

Članak 37.

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

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

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

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

(5) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Stručni ispit

Članak 38.

(1) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

(2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

(3) 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.

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

Članak 39.

(1) 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.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

(3) Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 40.

(1) 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, radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

(3) Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

(5) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 37. i 38. ovog Pravilnika.

Članak 41.

(1) Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 38. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama toga zakona.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 42.

(1) Škola može primiti nastavnika, stručnog suradnika ili drugog radnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

(2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 37. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad u Školi.

RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 43.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi četrdeset (40) sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
- (3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.
- (4) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (5) Radnik ne smije za vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.
- (6) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.
- (7) 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 44.

- (1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu 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.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, kao i za vrijeme trajanja istog, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Škole o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
- (3) 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.
- (4) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu 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 stavku 7. članka 43. ovog Pravilnika.

Članak 45.

(1) 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.

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

Članak 46.

(1) U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punog radnog vremena.

(2) Sklapanju ugovora o radu s radnicima iz stavka 1. ovoga članka ne prethodi natječaj iz članka 13. ovoga pravilnika.

(3) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti novi ugovor ili aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Prekovremeni rad

Članak 47.

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

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

(3) Ako priroda prijeke 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 48.

(1) 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 pedeset (50) sati tjedno.

(2) Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 43. stavka 7. te radnika iz članka 44. stavka 4. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Evidencija

Članak 49.

(1) U Školi se za sve radnike vodi evidencija o radnicima i evidencija radnog vremena.

Raspored radnog vremena

Članak 50.

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

(2) 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.

(3) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

(4) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

(5) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

(6) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

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

Preraspodjela radnog vremena

Članak 51.

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

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam (48) sati tjedno.

(4) Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam (48) sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

(5) Ravnatelj donosi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika

Članak 52.

(1) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavca, trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena iz članka 50. i 51. ovoga Pravilnika samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 53.

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

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 50. ovoga Pravilnika.

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

Dnevni odmor

Članak 54.

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

Tjedni odmor

Članak 55.

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

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

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

Godišnji odmor

Članak 56.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (4) za svaku kalendarsku godinu.
- (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.
- (4) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu 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.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 57.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na broj dana godišnjeg odmora navedenih u članku 56. stavku 1. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) prema uvjetima rada:

1. rad na poslovima s otežanim uvjetima rada - 2 dana
2. rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i nerednim danima određenim zakonom - 2 dana
3. za poslove razrednika - 1 dan
4. za rad u više programa - 1 dan
5. za rad s učenicima s teškoćama u razvoju - 2 dana
6. za rad u dvije škole - 1 dan

b) prema složenosti poslova:

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

c) prema dužini radnog staža:

1. od 5 do 15 godina radnog staža - 2 dana
2. od 15 do 25 godina radnog staža - 3 dana
3. od 25 do 35 godina radnog staža - 4 dana
4. preko 35 godina - 5 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

1. roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom - 2 dana
2. roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po - 1 dan
3. roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju - 3 dana
4. samohranom roditelju još po - 1 dan
5. sudioniku Domovinskog rata - 1 dan

e) prema doprinosu na radu:

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

f) prema invaliditetu:

1. osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% - 2 dana
2. osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% - 4 dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 58.

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

(2) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

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

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 59.

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

(2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća i vodeći računa o potrebama i prijedlozima radnika, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30.06. tekuće godine.

(3) Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva dana ranije.

Puni godišnji odmor

Članak 60.

(1) 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.

(2) Privremena nesposobnost za rad ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 61.

(1) 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.

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

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

(4) 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.

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

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 62.

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

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

Prekid godišnjeg odmora

Članak 63.

(1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

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

(3) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 64.

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

(2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 65.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a ako to nije bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(3) O vremenu korištenja prekinutog ili neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Plaćeni dopust

Članak 66.

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

1. sklapanja braka - 5 radnih dana
2. rođenje djeteta - 5 radnih dana
3. smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka - 5 radnih dana
4. smrti brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika - 2 radna dana
5. teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
6. selidba u isto mjesto stanovanja - 2 radna dana
7. selidba u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana
8. nastupanja u kulturnim ili sportskim priredbama - 1 radni dan
9. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. - 2 radna dana
10. dobrovoljni davatelji krvi - 2 radna dana za svako davanje krvi
11. elementarne nepogode - 5 radnih dana

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

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

(4) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje pravo na plaćeni dopust osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

Članak 67.

(1) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Ispit – stručno usavršavanje ili osposobljavanje

Članak 68.

(1) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

(2) Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom ravnatelja, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

(3) Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Neplaćeni dopust

Članak 69.

(1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

(4) Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

(5) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

(6) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

Dopust za školovanje

Članak 70.

(1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

1. 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
2. 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
3. 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;
4. 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika, i sl).

(2) Školovanje i stručno usavršavanje navedeno u stavku 1. ovog članka treba biti u svezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnik obavlja u Školi.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 71.

(1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

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

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

Članak 72.

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

Članak 73.

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

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

Dostava podataka i isprava

Članak 74.

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

(2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

(3) Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predložiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

(4) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka snosi radnik.

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

Zaštita privatnosti podataka

Članak 75.

(1) 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.

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

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

(4) 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.

(5) Ravnatelj Škole dužan je uz suglasnost Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.

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

ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zabrana diskriminacije

Članak 76.

(1) U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

(2) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

(3) Diskriminacijom u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(4) Zbog njezine posebnosti i poslanja, Škola ima pravo držati se svojih kriterija pri odabiru, primanju i praćenju zaposlenih radnika, koji se trebaju odlikovati pravim kršćanskim naukom i čestitim životom (kan. 803, § 2ZKP), ne umanjujući pri tome dostojanstvo bilo kojeg čovjeka.

Članak 77.

(1) Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 76. stavka 3. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

(2) Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 76. stavka 3. ovoga Pravilnika, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 78.

(1) Tijela škole i radnici škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

(2) Tijela škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

Uznemiravanje

Članak 79.

(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 neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu 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 povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Obveze poslodavca u zaštiti dostojanstva zaposlenika

Članak 80.

(1) Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova te osigurati radnicima uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

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

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

Ovlaštena osoba

Članak 81.

(1) Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: ovlaštena osoba).

(2) Za imenovanje ovlaštene osobe ravnatelj treba dobiti suglasnost skupa radnika.

(3) Kada ravnatelj ili ovlaštena osoba neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Postupak zaštite dostojanstva radnika

Članak 82.

(1) Postupak zaštite dostojanstva radnika se pokreće podnošenjem pisane prijave zbog nasilja od zaposlenika – žrtve ovlaštenoj osobi, preko urudžbenog zapisnika, sa podacima povjerljive naravi sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

(2) 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.

Članak 83.

(1) Ravnatelj ili ovlaštena osoba dužna je, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje, o čemu se sastavlja bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.

(2) Odbijanje radnika da postupi sukladno prethodnom stavku ovog članka je skrivljeno ponašanje koje predstavlja razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

Članak 84.

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

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

Članak 85.

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

(2) Ravnatelj će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (npr. drugačiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada i sl.).

(3) 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.

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

(5) Ako je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

(6) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 86.

(1) Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 83., 84. i 85. ovog Pravilnika ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

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

Članak 87.

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

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

Članak 88.

(1) Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 86. ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

(2) Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 86. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 89.

(1) 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 Kolektivnih ugovora.

(2) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 90.

(1) Radnici škole koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola, druga materijalna prava koja se ne smatraju plaćom i naknadom plaće - jednokratne naknade kao što su jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge vrste naknada, isplaćuje jedna škola sukladno međusobnom dogovoru - sporazumu između škola u kojoj radnik radi pretežiti dio radnog vremena ili škola u kojoj radnik koristi osobni odbitak.

Članak 91.

(1) Računovodstvo Škole dužno je najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili druge naknade radniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, naknade plaće i drugih naknada.

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

Članak 92.

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

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

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 93.

(1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen, te sukladno članku 30. ovog Pravilnika.

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

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 94.

(1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

1. Sporazumom radnika i Škole;
Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
2. Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim ili izvanrednim;
Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama, te odredbama članka 96.- 106. ovoga Pravilnika.
3. Kada radnik Škole navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža;
Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
4. 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;
Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole odnosno, ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

5. 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.
6. Smrću radnika;
U slučaju smrti radnika ravnatelj škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.
7. Odlukom nadležnog suda;
Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
8. Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit;
Ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
9. 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 škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
10. Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju 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 škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
11. U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 95.

(1) Uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole propisani su Statutom Škole i Ugovorom o Katoličkim osnovnim i srednjim školama sklopljenim između Vlade RH i HBK.

IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 96.

(1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i 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.

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

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

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

REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 97.

(1) Redoviti otkaz ugovora o rad može biti:

1. poslovno uvjetovani,
2. osobno uvjetovani otkaz,
3. otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i
4. otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

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

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 98.

(1) 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.

(2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, invalidnosti, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

(3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 99.

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

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 100.

(1) 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.

(2) 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, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

Članak 101.

(1) Okolnosti iz članka 100. ovog Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 102.

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

Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 103.

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

(2) Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno 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.

(3) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 104.

(1) 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 105.

(1) 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 izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

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

(3) Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 106.

(1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

(2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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 Škole kada navršši 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.

Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 107.

(1) 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.

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

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 108.

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

(2) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Ako školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, zahtjev radnika treba odbaciti.

- (4) Ako ne postupi prema stavku 3. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, školski odbor može:
1. zahtjev odbiti kao neosnovan
 2. osporavani akt izmijeniti ili poništiti
 3. osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 109.

(1) 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.

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

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

DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 110.

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

(2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik.

(3) Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

(4) Valjano je potpisivanje radnika, uz naznaku datuma primitka, i na samom pismenu koje mu se dostavlja.

(5) Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na omotu pismena i na dostavnici naznačivši 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.

(6) Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na radnikovu kućnu adresu.

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

(8) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

NAKNADA ŠTETE

Članak 111.

(1) Bez dopuštenja ravnatelja 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 u jednakim iznosima.

Članak 112.

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

(2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.

(3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

(4) Ako bi troškovi vještačenja iz stavka 3. ovog članka bili nesrazmjerni vrijednosti oštećene stvari, procjenu vrijednosti oštećene stvari utvrdit će povjerenstvo od tri osobe koje imenuje ravnatelj Škole.

Članak 113.

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

Članak 114.

(1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

(2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

Članak 115.

(1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 116.

(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 povredom 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, odnosno prema ovršnoj ispravi.

PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 117.

(1) Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

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

Članak 118.

(1) Radnik iz stavka 1. članka 117. ovog Pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 117. ovog Pravilnika.

(2) Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 117. ovog Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

(3) Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 2. ovoga članka, ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 119.

(1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

(2) 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.

(3) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 120.

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

Članak 121.

(1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.

(2) 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.

(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 122.

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

(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 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 stavku 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

OGLASNA PLOČA

Članak 123.

- (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:
 1. ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,
 2. stručni suradnik pedagog,
 3. tajnik škole,
 4. 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 pismeno 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.

Članak 124.

- (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 oglasne 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 125.

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

Članak 126.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA: 003-05/15-01/02, URBROJ: 2189-73-04-15-1. od 20. veljače 2015. godine.

Članak 127.

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

Predsjednica Školskog odbora:
Vedrana Prpić Tuk, mag. educ. math. et inf.

KLASA: 003-05/16-01/02
URBROJ:2189-73-04-16-1
Virovitica, 25. veljače 2016.

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 26. veljače 2016. godine i stupa na snagu dana 5. ožujka 2016. godine.

Ravnatelj:
Mario Voronjecki, dipl. teolog