

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14), članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14), te članka 197 . Statuta Glazbene škole "Blagoje Bersa" Zadar (KLASA: 602-03/12-01/02, URBROJ: 2198-1-60-12-261), Školski odbor Glazbene škole "Blagoje Bersa" Zadar, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, na sjednici održanoj dana 17. veljače 2015. godine donio je:

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

I. O P Ć E O D R E D B E

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Glazbena škola "Blagoje Bersa" Zadar kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak Ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane naknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, organizaciju rada te druga pitanja u svezi sa radnim odnosima u Školi. Izrazi koji se rabe u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

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.

Članak 3.

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

Članak 4.

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

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 5.

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.

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.

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

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

II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu.

Članak 8.

Osoba koja zasniva radni odnos u školi mora ispunjavati i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o umjetničkom obrazovanju i drugim propisima.

Članak 9.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članaka 7. i 8. 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 10.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 11.

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 odredbom članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 12.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 11. 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 13.

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 članka 11. 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.

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.

3. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

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

O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

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

Članak 15.

Nakon primitka obavijesti Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji da u evidenciji nema osoba za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe, Škola može popuniti radno mjesto zasnivanjem ugovora o radu na temelju natječaja.

Natječaj

Članak 16.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka Škola objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

Rok prijave za natječaj ne može biti kraći od osam dana.

Članak 17.

Natječaj iz članka 16. 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.

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 nepravovremene prijave neće razmatrati.

Članak 18.

Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članaka 7., 8. i 9. ovoga Pravilnika.

Članak 19.

Između kandidata pravovremeno prijavljenih na natječaj, s potpunim prijavama i koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju, izbor obavlja ravnatelj.

Ravnatelj zasniva radni odnos odnosno sklapa ugovor o radu sa izabranom osobom uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

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.

Zahtjev iz stavka 3. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.

Školski odbor će se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 5. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.

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.

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.

Članak 20.

S osobom za koju je Školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.

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

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

Članak 21.

Iznimno od odredbe članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana o čemu odlučuje ravnatelj samostalno
- 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, pri čemu se rok od 15 dana računa unutar roka od 60 dana
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojim su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.

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.

Kandidate koji prema natječaju nisu izabrani, ravnatelj u istom roku i na isti način o tome izvješćuje pisanim putem.

4. Oblik ugovora o radu

Članak 23.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

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 napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
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. 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.

Umjesto uglavaka navedenih u točkama 6., 7., 8. i 9 stavka 3. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 24.

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

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 sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

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

Članak 25.

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.

Članak 26.

Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u školi pod uvjetima utvrđenim Zakonom o strancima.

Članak 27.

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.

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

5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 28.

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, osim kad je zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom drukčije određeno.

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

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.

6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 29.

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.

Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.

Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novoga ugovora o radu na određeno vrijeme, prema stavku 2. ovoga članka.

Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Objektivni razlozi navedeni u stavku 1. ovog članka su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje posla
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
- 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 5 mjeseci
- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi 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
- zbog razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 30.

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 iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

Članak 31.

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.

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.

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.

Članak 33.

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.

7. Provjera radnih / zdravstvenih sposobnosti

Članak 34.

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

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Članak 35.

Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.

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

8. Probni rad

Članak 36.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

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 37.

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

Članak 38.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

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

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

9. Pripravnici

Članak 39.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika ili učitelja stručnih predmeta kao pripravnik.

Prava i obveze Škole i nastavnika, odnosno učitelja stručnih predmeta iz stavka 1. ovog članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 40.

Pripravnički staž za nastavnika i učitelja stručnih predmeta traje godinu dana u kojem se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalan rad.

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

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

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

Članak 41.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža radni odnos na poslovima nastavnika ili učitelja stručnih predmeta zasniva se uz uvjet polaganja stručnog ispita.

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

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.

Članak 42.

S osobom iz članka 9. ovog Pravilnika, 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 ili učitelja stručnih predmeta zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

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.

Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencije uvjet je za polaganje stručnog ispita.

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 kompetencije i polaganje stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odnosno učitelja stručnih predmeta kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 40. i 41. ovog Pravilnika.

Članak 43.

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

Članak 44.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 40. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama toga zakona.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 45.

Puno radno vrijeme radnika iznosi **40 sati tjedno.**

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

Članak 46.

Ukupne tjedne obveze nastavnika i učitelja stručnih predmeta u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se nastavniku odnosno učitelju stručnih predmeta izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Članak 47.

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

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 48.

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

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

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 49.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu s nepunim radnim vremenom, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu s nepunim radnim vremenom s drugim poslodavcem/ima.

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 pokušati dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 50.

Raspored radnog vremena iz članka 47. i 49. ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Škole i radničkog vijeća.

Članak 51.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj će u pravilu rasporediti na način da radnik ne radi u sve radne dane tijekom tjedna, osim ukoliko radnik na to ne pristane.

Članak 52.

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

Plaća i druga materijalna prava radnika koji radi u nepunom radnom vremenu utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, odlukom nadležnog Ministarstva ili sporazumom između dvaju ili više poslodavaca istog radnika nije drukčije ugovoreno.

Članak 53.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

Sklapanju aneksa ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ne prethodi natječaj iz članka 14. ovoga Pravilnika.

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

Članak 54.

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

3. Prekovremeni rad

Članak 55.

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

Članak 56.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja raditi duže od punoga odnosno od nepunog radnog vremena.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 57.

U slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, koje su ravnatelja onemogućile da radniku prije početka prekovremenog rada uruči pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 58.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja koje ne može biti duže od 12 mjeseci neprekidno, radnik radi duže, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom trajanja raspodjele biti prosječno duže od ugovorenog radnog vremena.

Preraspodijeljeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se preraspodijeliti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 59.

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

Članak 60.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 59. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 61.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

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

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

2. Dnevni odmor

Članak 62.

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

3. Tjedni odmor

Članak 63.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora ostvaruje pravo na uvećanje plaće sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

4. Godišnji odmor

Članak 64.

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

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

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

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

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

Članak 65.

U odnosu na članak 64. stavak 1. ovog Pravilnika, radnik ostvaruje dulji godišnji odmor u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovu sljedećih kriterija:

- a) prema uvjetima rada**
- b) prema složenosti poslova**
- c) prema dužini radnog staža**
- d) prema posebnim socijalnim uvjetima,**
- e) prema doprinosu na radu**
- f) prema invaliditetu.**

Članak 66.

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

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

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.

Članak 67.

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

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

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.

Članak 68.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji radnik nije iskoristio ili je prekinuo njegovo korištenje zbog bolesti, korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u

razvoju, ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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

Članak 69.

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

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

5. Plaćeni dopust

Članak 70.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz naknadu plaće do ukupno 10 radnih dana kako je određeno u Kolektivnom ugovoru u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka
- rođenje djeteta
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka
- smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja
- selidba u isto mjesto stanovanja
- selidba u drugo mjesto stanovanja
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
- dobrovoljni davatelji krvi s osnova darivanja krvi
- elementarne nepogode .

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.

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

Plaćeni dopust je pravo radnika koje se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može dobiti plaćeni dopust, a ne s odgodom.

Članak 71.

Kada slučaj iz članka 70. ovoga Pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta.

Članak 72.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do **10** radnih dana tijekom kalendarske godine kako je određeno u Kolektivnom ugovoru u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita, stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja i sl.)
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

6. Neplaćeni dopust

Članak 73.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

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

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

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj ga treba obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

Članak 74.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja kako je određeno u Kolektivnom ugovoru u slučaju:

- pripremanja i polaganja ispita u srednjoj školi;
- polaganja ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- prisustvovanja stručnim seminarima i savjetovanjima;
- pripremanja i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina.

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 75.

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.

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

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.

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.

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

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

2. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 76.

U Školi se osiguravaju uvjeti rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

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

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

Članak 77.

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

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u Školi.

Članak 78.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 79.

Radnik treba pravovremeno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa. Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

Štetne posljedice nepravovremene dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

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

Članak 80.

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

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.

4. Zaštita dostojanstva

Članak 81.

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

Članak 82.

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

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

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.

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Ravnatelj ili osoba navedena u stavku 1. ovog članka dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe o počinjenom uznemiravanju i spolnom uznemiravanju, ispitati takvu pritužbu i ukoliko utvrdi da uznemiravanje i spolno uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

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.

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

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba obvezna je voditi zabilješke.

Članak 86.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika primi pritužbu ili neposredno sazna da neki od radnika u Školi uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan je radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao i spolno uznemiravao druge radnike pozvati na razgovor i zatražiti da se očituje usmeno i pismeno o djelu za koje se tereti.

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

Članak 87.

Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju osnovana ravnatelj je obvezan pismeno upozoriti radnika da takvo ponašanje predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, a ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način ovlašten je takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Ukoliko je uznemiravanje i 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.

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 88.

Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 85., 86. i 87. 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.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije obvezan 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.

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

Članak 89.

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

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

Članak 90.

Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 88. ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 88. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 91.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

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.

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.

Članak 92.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 91. 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.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 91. 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 93.

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.

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.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 94.

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

Članak 95.

Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade, iznos bruto-plaće, naknade plaće i druge novčane naknade uglavito će se ugovorom o radu, ugovorom o djelu, autorskim ugovorom ili drugim ugovorom temeljem zakonskih propisa, prema odluci o osiguranju financijskih sredstava ili prethodnoj suglasnosti financijera, odnosno osnivača Škole.

Članak 96.

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

Članak 97.

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

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

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 98.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost Školskog odbora.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

- ❖ daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- ❖ odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- ❖ obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu radniku s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža s iznimkom nastavniciма, učiteljima stručnih predmeta i stručnim suradnicima kojima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravovremenog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravovremeno vratili na rad, o gubitku daljnjeg prava rada u Školi,
- predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi,
- u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa,
- uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Školi,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 99.

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

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 100.

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.

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

Članak 101.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 100. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Članak 102.

Ako ne postupi prema članku 101. ovoga Pravilnika, 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.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 103.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

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.

Članak 104.

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

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

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

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 105.

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

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

Članak 106.

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

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

Članak 107.

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

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 108.

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

Članak 109.

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

Određba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

Članak 110.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 111.

Radnik ima pravo na naknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će naknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 112.

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

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

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 113.

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

Članak 114.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između 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.

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 115.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

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

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

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

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 116.

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

Članak 117.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 118.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 18. svibnja 2010. godine (KLASA: 602-03/10-03/4, URBROJ: 2198-1-60-7).

Članak 119.

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

KLASA: 003-05/15-17/01
URBROJ: 2198-1-60-04-15-111
U Zadru, 17. veljače 2015. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Linda Ivić Bijuklić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17. veljače 2015. godine, a stupio na snagu dana 25. veljače 2015. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica:

Linda Ivić Bijuklić, prof.

Branka Višić Karavida, prof.