

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14), članka 72. Statuta Islamske gimnazije dr. Ahmeda Smajlovića (pročišćeni tekst) od 3. travnja 2014. g./3. džumade-l-uhra 1435. h.g., klasa: 602-03/14-9/50, urbroj: 251-393-4/14-228 i članka 26. Zakona o radu («Narodne novine», br. 93/14.) Školski odbor je na 14. sjednici održanoj 2. ožujka 2015. g./ 11. džumade-l-ula 1436. h. g. donio

P R A V I L N I K

o radu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Islamska gimnazija dr. Ahmeda Smajlovića kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane naknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika Škole uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan 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 akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Škole.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja.

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

II. IZBOR RADNIKA

Postupak provedbe natječaja u Školi

Članak 6.

O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Članak 7.

Nakon primitka obavijesti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima neprimanja upućene osobe, Škola objavljuje natječaj.

O vremenu objavljivanja natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka Škola objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Članak 8.

Natječaj iz članka 7. sadrži:

1. puni naziv i sjedište Škole
2. naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.

5. 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 ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

Prije izbora prema natječaju, odnosno prije sklapanja ugovora o radu trebaju se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 10.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 9. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj, odnosno povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to opunomoći.

Povjerenstvo, odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 11.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, a osobe koje zasnivaju radni odnos u odgojno obrazovnom radu s učenicima moraju ispunjavati i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Nastavnici i stručni suradnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije- pedagoško psihološko i metodičko obrazovanje, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ako se ne može zasnovati radni odnos sa osobom koja i ma odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 12.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu. Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi dokazuje se uvjerenjem o nekažnjavanju izdanim od nadležnog suda.

Postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi

Članak 13.

O izboru između osoba prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj.

Za zapošljavanje izabrane osobe ravnatelj prethodno podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani, u skladu s općim aktima Škole kojima je uređen rad Školskog odbora.

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

Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.

Ako Školski odbor za izabranu osobu uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Ugovor o radu

Članak 14.

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.

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

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati uglavke:

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika
3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o danu početka rada
5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. o utvrđivanju plaće i drugim isplatama
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 16.

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 15. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Ako ravnatelj prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 18.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane ravnatelj izvješćuje putem elektroničke pošte.

Članak 19.

Uz prethodnu suglasnost Školskog odbora ravnatelj može sklopiti ugovor o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali jednokratno ne dulje od 60 dana
- s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje grada Zagreba
- do punoga radnog vremena s radnikom koji u drugoj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma Škole s drugom školom u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- s radnikom koji se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Članak 20.

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

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme.

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

Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme podrazumijeva se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- privremeno zapošljavanje do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme
- drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 22.

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.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 23.

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

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Probni rad

Članak 24.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

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

IV. PRIPRAVNICI

Članak 27.

Pripravnici u Školi su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima nastavnika ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

Pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalni rad.

Članak 28.

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

Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža.

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 29.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 27. i 28. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 30.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

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

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

V. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 31.

Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.

Članak 32.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka, osim za rad u nepunom radnom vremenu u kojem će slučaju tjedno radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana, osim ukoliko radnik na to ne pristane.

Zbog posebne naravi organizacije rada učeničkih domova, tjedno radno vrijeme može se rasporediti i na drukčiji način, obvezno uvažavajući odrednicu o petodnevnom radnom tjednu i tjednom odmoru.

Članak 33.

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

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

Članak 34.

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

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed.

Nepuno radno vrijeme

Članak 35.

Ravnatelj može 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.

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

Članak 36.

Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnik s punim radnim vremenom glede stanke, dnevnog odmora, odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora i trajanja godišnjeg odmora.

Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruje pravo na plaću, mirovinski staž, naknadu za vrijeme bolovanja i naknadu za godišnji odmor razmjerno radnom vremenu na koje je zasnovao radni odnos.

Razdoblje rada s nepunim radnim vremenom jednako je razdoblju radu s punim radnim vremenom glede prava na otkazni rok i otpremninu.

Članak 37.

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.

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

Prekovremeni rad

Članak 38.

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

Prekovremeni rad je rad duži od punoga radnog vremena, a može iznositi najviše osam sati tjedno na način kako je to propisano općim propisima o radu.

Ravnatelj je dužan radniku izdati pisani nalog za prekovremeni rad kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.

Članak 39.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika u skladu s člankom 34. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijekne potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 40.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest 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.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

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 sati tjedno.

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

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo ako dostave Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Članak 41.

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

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 42.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 34. ovoga Pravilnika.

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

Dnevni odmor

Članak 43.

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

Tjedni odmor

Članak 44.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

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

Godišnji odmor

Članak 45.

U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavka 1. ovoga članka, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa u Školi.

Članak 46.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje osamnaest radnih dana u svakoj kalendarskoj godini, te se u pravilu podudara s odmorom učenika.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog općim propisima o radu, niti više od trideset radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama općim propisima o radu.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 47.

Dodatni broj radnih dana godišnjeg odmora određuje se u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:

- uvjeti rada,
- složenost poslova,
- dužina radnog staža,
- socijalni uvjeti i
- doprinos na radu.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora

Članak 48.

Radnici koriste godišnji odmor prema rješenju o korištenju godišnjeg odmora.

Prilikom donošenja odluke o rasporedu godišnjeg odmora za radnika koji radi u dvije ili više škola, škole moraju uskladiti rješenja o korištenju godišnjeg odmora za radnika na način da ga radnik koristi istovremeno u svakoj školi.

O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s Radničkim vijećem najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 49.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Članak 50.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

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

U slučaju prestanka ugovora o radu ravnatelj je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 3. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 51.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u vezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji.

Broj radnih dana za navedene situacije određen je Kolektivnim ugovorom.

Članak 52.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

O pisanom zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta odlučuje ravnatelj.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako koji od slučajeva navedenih člankom 51. stavkom 1. nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni

dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor. Obveza je radnika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po rješenju o korištenju godišnjeg odmora.

Neplaćeni dopust

Članak 53.

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 vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 54.

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, otkazati će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi 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, a ako nema odgovarajućih poslova, radniku će se otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom.

Ako radnik odbije prihvatiti sklopiti ugovor o radu o obavljanju drugih odgovarajućih poslova u Školi, otkazati će mu se ugovor o radu s ponudom izmijenjenog ugovora.

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 55.

U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran 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 56.

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, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Članak 57.

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

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 58.

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

VIII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Izravna i neizravna diskriminacija

Članak 59.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, fizičkog izgleda, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva

u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

Članak 60.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 59. ovoga Pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 59. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 61.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za zaposlenika.

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

Članak 62.

Dužnost je svih tijela i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka diskriminacije ili uznemiravanja.

Članak 63.

Ravnatelj je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla u njegovom radnom okruženju tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem od oblika uznemiravanja na radu.

U cilju prepoznavanja i prevencije uznemiravanja na radu Škola je dužna osigurati informiranje i edukaciju svih zaposlenih o zakonskim uvjetima rada i radnoj kulturi, educiranje o stresu te načinu prepoznavanja i zaštite od svih vrsta uznemiravanja.

U svrhu sprečavanja diskriminacije i uznemiravanja radnika Škola će osigurati sigurnu fizičku organizaciju radnog okruženja i pružanje potpore i pomoći žrtvi nasilja.

Ovlaštena osoba za zaprimanje pritužbi

Članak 64.

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

Ovlaštena je osoba dužna, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.

Ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno, predlaže mogućnosti i savjetuje provođenje i drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da o prekidu rada i namjeri pokretanja zaštite pred nadležnim sudom odmah izvijesti ravnatelja, a o pokretanju zaštite pred nadležnim sudom obavijesti ravnatelja u roku od osam dana od dana prekida rada.

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

Ako radnik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnog odnosa, teret dokazivanja prelazi na Školu koja mora dokazati da radnika nije stavio u nepovoljniji položaj od drugih radnika, odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.

IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 65.

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

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

Članak 66.

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

Obračun plaće, naknade plaće i otpremnine su ovršne isprave.

Članak 67.

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 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

Članak 68.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje pripada mu dnevica sukladno odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama. Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati ili ako prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu izvodi nastavu izvan sjedišta, odnosno prostora Škole.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane naknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevica i naknade osigurane po drugoj osnovi.

X. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA

Članak 69.

O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
2. izvješćuje radnika s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
3. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Školi
4. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
5. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
6. 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
7. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje prosvjetnog inspektora o uvođenju prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena
8. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
9. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
10. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 12. ovog Pravilnika
11. privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 12. ovog Pravilnika s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
12. izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija
13. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi
14. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s Radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu

15. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
16. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
17. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
18. radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi
19. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s Radničkim vijećem
4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

XI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 70.

Radniku Škole ugovor o radu prestaje sukladno općim propisima o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Otkaz ugovora o radu

Članak 71.

Postupak koji prethodi odluci o otkazu ugovora o radu provodi ravnatelj škole, a odluku o otkazu ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Ravnatelj Škole je dužan prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora te otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora o radu savjetovati se s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u skladu s općim propisima o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 72.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti: poslovno uvjetovani otkaz, osobno uvjetovani otkaz i otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

- **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

Članak 73.

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

U Školi se otkazuje poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu zbog smanjenja broja razrednih odjela, ukidanja područne škole ili područnog odjela, prestanka potrebe za radom na konkretnom radnom mjestu i u drugim situacijama kada prestane potreba za obavljanjem određenog posla.

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

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 organizacijski višak utvrditi kriterije iz stavka 3. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj treba otkazati ugovor o radu.

Škola može radniku otkazati poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu samo ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u Školi ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u Školi.

Članak 74.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i u Školi 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 75.

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

Radniku se otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ako je Školi dostavljeno pravomoćno ili izvršno rješenje kojim je radniku utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti u skladu s općim propisima o radu.

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

Članak 76.

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

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

- **Otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika**

Članak 77.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa ili nemarno obavlja svoje radne obveze otkazuje se ugovor o radu otkazom uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

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.

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.

- **Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora**

Članak 78.

Škola može kada ima opravdani razlog ili na drugi način nije moguće riješiti obavljanje određenih poslova, otkazati ugovor o radu i istovremeno radniku predložiti sklapanje novoga ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

O ponudi ugovora o radu s izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji Škola odredi, a taj rok ne može biti kraći od osam dana.

Ako radnik prihvati ponudu Škole, sklapa se novi ugovor o radu.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora..

Ako radnik ne prihvati ponudu izmijenjenog ugovora o radu rok za otkaz teče od dana kada je radnik Školi priopćio odbijanje sklapanja novog ugovora o radu ili istekom roka za očitovanje, ako se radnik nije očitovao o ponudi izmijenjenog ugovora ili se očitovao po isteku roka iz stavka 2. ovoga članka.

- **Otkaz ugovora o radu zbog pravomoćne presude**

Članak 79.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, Škola može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest dana od dana saznanja za pravomoćnu presudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Ako se radniku otkaže ugovor o radu zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, redovitim otkazom ugovora o rad, ravnatelj škole je dužan od radnika zahtijevati da odmah prestane s radom s početkom tijeka otkaznog roka.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 80.

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

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

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.

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

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 81.

Ravnatelj škole je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

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

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

XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 82.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od petnaest dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Ako raspolaze relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do petnaest dana od dana primitka zahtjeva. Ako Školski odbor u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

Članak 83.

Kada Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Članak 84.

Ako ne postupi prema članku 80. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

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

XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 85.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Radnik potvrđuje prijam potpisom na primjerku pismena za personalni dosje te označava nadnevak primitka. Ako radnik odbije primitak pismena, ovlaštena osoba za dostavljanje pismena će odbijanje primitka zabilježiti na primjerku pismena za personalni dosje.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu.

U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika 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 dva dana od dana isticanja pismena.

XIV. NAKNADA ŠTETE

Članak 86.

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 nadoknaditi.

Članak 87.

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 nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 88.

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 89.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate naknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 90.

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 91.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu naknadu štete.

Članak 92.

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 nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 93.

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 sporazume 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 94.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 95.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između Radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

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 96.

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 dužan je sazvati ravnatelj.

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

Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

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

Članak 98.

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

KLASA: 602-03/15-09/22

URBROJ: 251-393-4-15-109

U Zagrebu, 2. ožujka 2015. god.

11. džumade-l-ula 1436. h.g.

Ravnatelj:

Predsjednik Školskog odbora:

Mevludi Arslani, mag. arab.

Muftija Aziz ef. Hasanović

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči dana 2. ožujka 2015. godine, a stupio je na snagu dana 9. ožujka 2015. godine.