

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine, broj:91/14., 127/17., 98/19., 152/22. i 64/23.) te članka 27. Statuta Osnovne škole Miroslava Krleže Čepin, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u ulozi radničkog vijeća, Školski odbor Osnovne škole Miroslava Krleže Čepin na sjednici održanoj 14. ožujka 2023. donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna Miroslava Krleže Čepin kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze radnika Škole, plaće i ostala materijalna prava, organizaciju rada, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije u Školi, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi.

(2) Odredbe ovog Pravilnika o ugovoru o radu na određeno vrijeme, prestanku ugovora o radu, otkaznom roku i otpremnini ne primjenjuju se na ravnatelja Škole.

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

Članak 2.

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

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

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 4.

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

(2) Ravnatelj je Škole 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.

(2) 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.

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

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

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

(4) Nitko u Školi ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Članak 11.

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

(2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora ili do donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 12.

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

Članak 13.

(1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem ministarstva nadležnog za pravosuđe da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

(4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

Članak 14.

(1) O izboru između kandidata odlučuje ravnatelj. Za zapošljavanje izabranog kandidata ravnatelj podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.

Članak 17.

- (1) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu.
- (2) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
- (3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (4) Pisana potvrda iz stavka 3. ovog članka mora sadržavati sve podatke ugovora o radu iz članka 16. stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 18.

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

Članak 19.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane ravnatelj izvješćuje o neizboru i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Članak 20.

- (1) Radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
 - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela županije,
 - do punog radnog vremena u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlen, s radnikom koji ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlen
 - na zahtjev radnika zaposlenog u školskoj ustanovi na neodređeno vrijeme premještanjem u drugu školsku ustanovu, na temelju sporazuma ravnatelja školskih ustanova
 - na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
 - s osobom koja je tijekom studija bila korisnik državne stipendije Ministarstva za STEM nastavničke studije i koja je, sukladno uvjetima stipendiranja, preuzela obvezu rada u školskoj ustanovi
 - Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz čl. 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života.
- (2) Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku od pet (5) mjeseci

- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

Članak 25.

(1) Radnicima koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

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

Članak 26.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje prestankom objektivnog razloga, istekom roka na koji je sklopljen, odnosno nastupanjem određenog događaja.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole izvješćuje radnika pisanim putem.

Probni rad

Članak 27.

(1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka probni rad ne može se ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima, odnosno kada poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmjenjenog ugovora).

(3) 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.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka razdoblje u kojemu je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, a osobito u slučaju ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava u skladu s posebnim propisom i u slučaju korištenja prava na plaćeni dopust. U tom slučaju trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti radnika na probnom radu, a ukupno trajanje probnog rada prije i nakon prekida ne može biti duže od ugovorenog u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

Članak 28.

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

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

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

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

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 35.

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

(2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju rada u dodatnom radu iz članka 39. ovog Pravilnika.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

(2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Članak 38.

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

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

Dodatni rad

Članak 39.

(1) Ravnatelj Škole može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno.

(2) Radnik može raditi u dodatnom radu u Školi na temelju ugovora o dodatnom radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

(3) U školi nije moguće sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te s radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem.

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

Prekovremeni rad

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

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

Članak 45.

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

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

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

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

(5) Ako je Škola matični poslodavac ravnatelj može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 46.

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

Godišnji odmor

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Članak 53.

(1) Minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora iz članka 52. ovog Pravilnika radnik ostvaruje pravo i na dodatan broj radnih dana na osnovi kriterija određenih kolektivnim ugovorom.

(2) Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

Članak 54.

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

(2) Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovoga članka godišnji odmor koristiti u više dijelova.

(3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obvezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se ne dogovori drukčije.

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

(5) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 55.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u skladu sa člankom 55. stavcima 2. i 3. ovoga Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

(3) Iznimno, godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(4) Tijekom korištenja razdoblja prava na neplaćeni dopust prema stavku 1. ovog članka Škola ne smije odjaviti radnika iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 61.

(1) Članovi Školskog odbora i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u Školi.

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

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

Članak 62.

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

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

Članak 63.

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

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

Članak 64.

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

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

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

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

Članak 65.

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

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika Škole.

Članak 70.

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pritužbu ravnatelju.

(2) U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

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

(4) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 71.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa, izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti, odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 72.

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

Članak 73.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Školu u roku do osam dana od dana prekida rada.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 74.

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

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

Članak 75.

(1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 74. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

(3) Škola je dužna u obračunu plaće ili naknade plaće iskazati iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa.

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

Članak 80.

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

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

Članak 81.

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

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

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

Članak 82.

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

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

(3) Učitelj odnosno nastavnik 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.

Članak 83.

(1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i školski odbor.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža o vremenu prestanka ugovora o radu
4. prijavljuje nadležnom upravnom tijelu županije prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem
5. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
6. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
7. imenuje osobu koja će, osim njega, biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito

5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima škole.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 84.

(1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koji je sklopljen.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.

(3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana te drugim slučajevima propisanih zakonom.

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 85.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku.

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

- kada radnik navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu.

- učitelju i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju učitelj ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu.

- danom dostave obavijesti Školi o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- smrću radnika, u slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.

- odlukom nadležnog suda, ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- pripravniku koji u zakonom propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu učitelja ili stručnih suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

na istim poslovima, ravnatelj Škole dužan je radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu koji se sklapa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 90.

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

(2) Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

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

Članak 91.

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

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 92.

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

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

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

Članak 93.

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

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 94.

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

Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 98.

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

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

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 99.

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

(2) Ako je promašen rok iz stavka 1. ovoga članka, Školski odbor će zahtjev radnika odbaciti.

(3) Ako raspolaže bitnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, školski odbor može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 100.

Kada školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv, može tražiti ispravak ili dopunu zahtjeva.

Članak 101.

Ako ne postupi prema članku 99. stavku 2. 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.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 102.

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

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

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 107.

(1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

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

Članak 108.

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

(3) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovog članka radnik mora dokazati.

Članak 109.

(1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava.

(2) Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 110.

(1) Republika Hrvatska kao punopravna članica Europske unije sudjeluje u upravljanju i radu europskih škola te upućuje odgojno-obrazovne radnike na rad u europske škole.

(2) Odgojno-obrazovni radnik koji je prije upućivanja na rad iz stavka 1. ovog članka imao zasnovan radni odnos na puno neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljao prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i poslodavca.

(3) Odgojno- obrazovni radnik izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osoba koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, a koja je prije upućivanja imala zasnovan radni odnos u školi na neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljala prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i škole.

(2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća, uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

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

(5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj Škole je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XV. 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.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA: 011-01/23-01/01, URBROJ: 2158-133-23-2 od 30. lipnja 2023. g.

Članak 118.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-01/24-01/02

URBROJ: 2158-133-24-1
Čepin, 15. ožujka 2024. g.



Predsjednica Školskog odbora


Alenka Popić


Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana, 15. ožujka 2024. g., a stupio je na snagu 25. ožujka 2024. g.

Predsjednica Školskog odbora


Alenka Popić



Ravnateljica Škole


Branka Mack Savanović