

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14-u nastavku teksta: zakon) i članka 46. Statuta škole, Školski odbor Škole za dizajn,grafiku i održivu gradnju Split, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo prava i obveze Radničkog vijeća, Škole za dizajn,grafiku i održivu gradnju Split, na sjednici održanoj dana , 18.02.2015.god. donosi slijedeći,

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Škole za dizajn,grafiku i održivu gradnju, Split (u daljem tekstu: Škola) uređuju se:

- temeljna prava i obveze iz radnog odnosa,
- postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika,
- sklapanje ugovora o radu,
- uvjeti rada,
- organizacija rada,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- trajanje godišnjeg odmora i dopusta,
- plaće i novčane nadoknade radnika,
- prestanak ugovora o radu,
- postupak ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i
- druga pitanja iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike Škole, bez obzira rade li na neodređeno ili na određeno vrijeme ili kao pripravnici, u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ugovora o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Škole, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Ako se kolektivnim ugovorom, koji obvezuje Školu, pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta određenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Za ostvarivanje materijalnih pogodnosti koje su radnicima Škole osigurali treći kolektivnim ugovorima, Škola će ovlaštenim tijelima pravodobno dostavljati podatke važne za obračun i novčane isplate.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad, Škola je dužna upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

Škola je dužna osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Škola pobliže određuje mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

Radnik ima pravo dobiti na uvid Pravilnik o radu i druge opće akte Škole, sporazum između radničkog vijeća i Škole te kolektivni ugovor koji obvezuje Školu, od radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika i tajnika Škole.

Članak 5.

Radnik je obvezan savjesno i marljivo osobno obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopljen ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti interese Škole i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila Škole, a Škola će, kao poslodavac, radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Radnik materijalno i kazнено odgovara za imovinu Škole koja mu je povjerena i kojom se služi u svom radu. Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluga imovinom Škole unutar ili izvan radnog vremena te unutar ili izvan prostorija Škole.

Radnici su obvezni pristojno se i dolično ponašati i izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti rad Škole ili nanosi šteta ugledu Škole.

Sva postupanja radnika koja su suprotna odredbama ovog Pravilnika odnosno drugim pravnim propisima mogu imati za posljedicu otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

Članak 6.

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, sukladno posebnim zakonima. Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi u Školi na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Članak 7.

Radnik se obvezuje bez vremenskog ograničenja čuvati poslovnu tajnu do čijeg saznanja dođe u obavljanju svojih radnih zadataka.

II. ZASNIVANJE RADNIH ODNOSA

Članak 8.

Radni odnos u Školi zasniva se u skladu s općim propisima o radu i propisima kojima se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja u javnim ustanovama.

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 9.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 10.

Radni odnos u školskoj ustanovi 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 školskoj ustanovi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka.

Ako osoba u radnom odnosu u školskoj ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka, školska ustanova kao poslodavac otkazati 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 osudu, a po proteku tog 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.

Ako školska ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka, 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 prvog dana udaljenja.

3. Sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

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

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku sukladno odredbama zakona.

Ugovor o radu mora sadržavati odredbe propisane zakonom.

Članak 13.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj je dužan prije početka rada uručiti radniku pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, koja mora sadržavati sve odredbe kao i ugovor o radu.

Ako ravnatelj u roku iz stavka 1. ovoga članka ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, a iznimno se može sklopiti i na određeno vrijeme kada je prestanak ugovora unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

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.

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

Objektivni razlozi za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme propisani su općim propisima o radu i propisima kojima se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja u javnim ustanovama.

Članak 15.

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

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

4. Probni rad

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij; i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.

Članak 17.

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

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

Članak 18.

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

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

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se otkazuje uz otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

Ako ravnatelj, zadnjeg dana probnog rada, ne izvijesti radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

7. Provjera radnih sposobnosti

Članak 19.

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. ovog članka obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

8. Zdravstvena sposobnost

Članak 20.

Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova propisane zakonima i ostalim podzakonskim aktima.

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 dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

III. PRIPRAVNICI

Članak 21.

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

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

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

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

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

Članak 22.

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

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

S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

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

Članak 23.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima

nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Ako osoba iz stavka 1. u navedenome roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 24.

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

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 25.

Škola može, u skladu s godišnjim planom i programom rada, primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 22. ovoga pravilnika.

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

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 26.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

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

Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i

radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 27.

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena - četrdeset (40) sati tjedno, a pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

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

Članak 28.

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

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

Članak 29.

Radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja u slučaju kada Škola ima odobrenje za povećanje radnoga vremena.

3. Evidencija radnog vremena

Članak 30.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima i o njihovom radnom vremenu u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama.

4. Raspored radnog vremena

Članak 31.

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

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

5. Prekovremeni rad

Članak 32.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev ravnatelja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

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

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 27. stavka 3. ovoga Pravilnika, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 33.

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 sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 34.

Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta, i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s propisima.

2. Dnevni odmor

Članak 35.

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

3. Tjedni odmor

Članak 36.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

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

4. Godišnji odmor

Članak 37.

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

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

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

Članak 38.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom kako slijedi:

a) Prema uvjetima rada:

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

b) Prema složenosti poslova:

- poslovi I. vrste – 4 dana,

- poslovi II. vrste – 3 dana,
- poslovi III. vrste – 2 dana,
- ostali poslovi – 1 dan.

c) Prema dužini radnog staža:

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

d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:

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

e) Prema doprinosu na radu:

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

f) Prema invaliditetu:

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 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 Zakona o radu.

Članak 39.

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

Radnik može u dogovoru s ravnateljem škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

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 u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Preostali, neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 40.

Ravnatelj mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj škole, u skladu s zakonom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i odredbama ovog Pravilnika najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 41.

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

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

5. Plaćeni dopust

Članak 42.

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

- sklapanje braka – 5 radnih dana;
- rođenje djeteta – 5 radnih dana;
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana;
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana;
- selidba u isto mjesto stanovanja – 2 radna dana;
- selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;
- darivanja krvi – 2 radna dana za svako davanje krvi;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana.

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.

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

Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor.

Članak 43.

Za polaganje stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

- pet radnih dana za radna mjesta III. vrste;
- sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste; i
- deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje.

Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz stavaka 1., 2. i 3., ovog članka je do 15 dana godišnje.

6. Neplaćeni dopust

Članak 44.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za situacije propisane kolektivnim ugovorom.

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

S prvim danom neplaćenog dopusta, radniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se s 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.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 45.

U Školi je obvezno osigurati uvjete 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 46.

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

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

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

2. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 47.

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

Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o radu i ostalim zakonskim i podzakonskim propisima kojima se utvrđuju prava roditelja, roditelja i posvojitelja u svrhu zaštite materinstva, njege novorođenog djeteta i njegova podizanja te usklađenja obiteljskog i poslovnog života.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 48.

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

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

4. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 49.

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

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

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

može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim u slučajevima propisanim zakonom kada je dostava osobnih podataka radnika dopuštena i bez njegove prethodne pisane suglasnosti.

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

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

5. Zaštita dostojanstva

Članak 50.

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 51.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 53. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

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

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

6. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 52.

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

7. Postupak zaštite dostojanstva

Članak 53.

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

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

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

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

Odbijanje radnika da postupi prema stavicima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

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

Članak 54.

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

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

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

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

Članak 55.

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

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

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 56.

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.

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

Članak 57.

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

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

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 58.

Radniku u Školi radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 59.

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu provodi i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi, u ime Škole, ravnatelj, u skladu s odredbama Zakona o radu i ostalih propisa.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka, ravnatelj:

- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja
- provodi postupak koji prethodi otkazu ugovora o radu,
- odlučuje o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- izdaje pisano upozorenje radniku kada uoči da radnik krši obveze iz radnog odnosa
- donosi **obavijest** o prestanku ugovora o radu:
 - na određeno vrijeme,
 - kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti radnika za rad,
 - kada pripravnik u zakonskom roku ne položi stručni ispit,
 - kada nastavnik ili stručni suradnik u zakonskom roku ne stekne potrebne pedagoške kompetencije odnosno ne položi stručni ispit,
 - i u drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama,
- prati izvršavanje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova

- obavlja i sve ostale poslove vezane za prestanak radnog odnosa utvrđene propisima i općim aktima Škole.

1. Sklapanje sporazuma o nastavku radnog odnosa

Članak 60.

U slučaju nastavka rada radnika nakon navršene 65. godine života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, radnik i ravnatelj škole odnosno ravnatelj i Školski odbor sklapaju sporazum o nastavku radnog odnosa s datumom do kada će trajati radni odnos.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka sklapa se prije nego što radnik navrší 65 godina života uz prethodnu suglasnost školskog odbora.

Sporazum postaje sastavnim dijelom ugovora o radu.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 61.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od petnaest (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.

Članak 62.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor će o zahtjevu odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Školski odbor će odbaciti zahtjev radnika ako utvrdi da je podnesen nakon proteka roka iz članka 70. ovog Pravilnika.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt.

Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 63.

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

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

Ako je zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest (15) dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 64.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvesti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismo izvestila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

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

Kad se radnik ne zatekne na mjestu dostave, dostavljač će u poštanskom sandučiću ili pretincu ili kod osobe zatečene na mjestu dostave ostaviti pisanu obavijest da u određeni dan i sat bude na mjestu dostave radi primanja pismena i gdje do toga dana sam može podići pismo.

Ako dostavljač u naznačeno vrijeme ne pronađe radnika ili ako on odbije primiti pismo, dostavljač će ostaviti pismo u njegovom poštanskom sandučiću ili pretincu ili ako toga nema, na vratima ili drugom za radnika vidljivom mjestu. Na dostavnici uz ostavljeno pismo dostavljač će naznačiti razlog takve dostave, dan i sat kad je ostavio pismo i potpisati se.

Kad osobna dostava nije obvezna, a dostavljač ne zatekne radnika na mjestu dostave, pismo se može uručiti odraslom članu kućanstva, a ako ta osoba ne želi preuzeti pismo nije u mogućnosti predati pismo, pismo se može, ako oni na to pristanu, predati kućepazitelju ili susjedu, odnosno ostaviti u poštanskom sandučiću ili pretincu naslovljenog radnika. U tom slučaju na dostavnici pisma naznačuje se dan i način dostave.

Ako se pismo ne dostavi sukladno stavcima 6., 7. i 8. ovog članka dostavljanje će se obaviti isticanjem pisma na oglasnoj ploči škole.

Kada je pismo istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 9. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pisma.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 65.

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

Članak 66.

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.

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

Članak 67.

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 68.

Radnik je dužan naknaditi prouzročenu štetu u slučaju:

- neopravdanog izostanka s rada,
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka, ako ima obvezu raditi,
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad,
- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na učenika, drugog radnika ili osobe koje borave u Školi,
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza.

Članak 69.

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 70.

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.

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

Članak 71.

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

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

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

Članak 72.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijeva za tri (3) godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet (5) godina od kada je šteta nastala.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 73.

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

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

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

Članak 74.

Radnik iz članka 73. ovog Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova u dopunskoj nastavi u inozemstvu.

Ukoliko se ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1 ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 75.

Škola je obvezna u okviru mogućnosti 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.

Članak 76.

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

Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 77.

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 u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 78.

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, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

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

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

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

Škola je dužna na zahtjev radnika, omogućiti radniku izradu preslike ovog Pravilnika. Troškove izrade preslike Pravilnika snosi radnik

Članak 80.

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

Članak 81.

Ovaj pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

Meri Roguljić, dipl. inž. građ.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana , 19.02.2015. god., a stupa na snagu dana , 28.02.2015. god..

Ravnatelj:

Ivan Kovačević, dipl. inž. građ.

