

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) i članka 25. Statuta EPOHE, privatne osnovne škole s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: poslodavac), Školski odbor EPOHE, na sjednici održanoj dana 20.9.2023. donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i poslodavca, uvjeti rada, plaće, naknade plaća, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze radnika nisu drukčije uređena ugovorom o radu.

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.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, udruzi, te tjelesnih ili duševnih poteškoća osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli.

Članak 3.

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

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a poslodavac će radniku dati posao i isplatiti plaću za obavljene rad, te mu omogućiti ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor se sklapa u pisanom obliku.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utiče na postojanje i valjanost ugovora o radu.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

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

Članak 7.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena, a osobito ako se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika
- potrebi dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske Unije
- za zapošljavanje na poslovima za koje radnik ne ispunjava propisane uvjete u slučaju kada se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.
- drugim objektivnim razlozima dopuštenima posebnim zakonom

Članak 8.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme objavom na oglasnim pločama, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 9.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka ili ispunjenjem uvjeta utvrđenog tim ugovorom.

Poslodavac smije s istim radnikom sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine. Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme čime ukupno trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine samo u slijedećim slučajevima:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. ovog članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme

Objava i provedba natječaja

Članak 10.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu s novim radnicima donosi ravnatelj u skladu sa potrebama organizacije rada uz suglasnost Osnivača.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora radnika

Radni odnos kod Poslodavca zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama poslodavca, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja

- kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, ali ne duže od 60 dana

-kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana

- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od 5 mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete sklapanjem ugovora o radu

na određeno vrijeme do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od 5 mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora.

Iznimno, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti radnika do 60 dana, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Odluka o izboru kandidata dostavlja se javnom objavom na mrežnoj stranici Poslodavca, a dostava svim kandidatima smatra se izvršenom osmog dana od dana javne objave.

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratki opis poslova
4. danu sklapanja ugovora i datumu početka rada,
5. sklapa li se na neodređeno ili određeno radno vrijeme i očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne plaće, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna u satima
10. sklapa li se ugovor na puno ili nepuno radno vrijeme
11. pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz čl. 54. Zakona o radu
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren

Umjesto uglavaka iz točki 6.-9., 11. i 12. ovoga članka može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 12.

Poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti primjerak ugovora o radu i primjerak prijave na obavezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 13.

Svaka osoba može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjeta zasnovati radni odnos kod poslodavca uz ispunjenje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanim zakonom, drugim propisom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca.

Prilikom zapošljavanja temeljem javnog natječaja Poslodavac je obavezan dati prednost pod jednakim uvjetima određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate u skladu s odredbama posebnog zakona.

Članak 14.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koje je navršila petnaest godina života, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Maloljetnik s petnaest godina života ili stariji od petnaest godina života, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz pisano ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom ili drugim propisom, a radnik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi poslodavac.

Članak 16.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

3. Probni rad

Članak 17.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Odluku o potrebi za probnim radom donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme njegova trajanja utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o radu u odnosu na određeno radno mjesto. na način da probni rad može trajati najviše 6 mjeseci.

Iznimno od stavka 3. ovog članka. probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust. U ovom slučaju, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada..

Na otkaz iz stavka 5. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza, o početku tijeka otkaznog roka i o sudskom raskidu ugovora o radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje jedan tjedan.

Članak 18.

Ravnatelj imenuje komisiju za praćenje rada i provjeru stručnih i radnih sposobnosti radnika na probnom radu.

Ako otkaz zbog neudovoljavanja probnom radu poslodavac ne dostavi radniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 19.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, didaktička sredstva, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te ih prilagođavati promijenjenim okolnostima, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati rizik na radu, obavještavati radnike o riziku na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita radnika određuje se Pravilnikom o zaštiti na radu.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 20.

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o radnicima samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Poslodavac prikuplja i vodi sljedeće podatke o radnicima sukladno propisima o evidencijama u području rada:

1. ime i prezime radnika,
2. osobni identifikacijski broj (OIB),
3. spol,
4. dan, mjesec i godina rođenja,
5. državljanstvo,
6. posjedovanje i trajanje radne dozvole, ako je radnik stranac,
7. prebivalište ili uobičajeno boravište (mjesto i adresa, općina, županija),
8. završeno obrazovanje i drugi oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju) te ostali oblici usavršavanja tijekom rada koje radnici koriste u svom radu,
9. dan sklapanja ugovora o radu,
10. dan početka rada,
11. naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koji radnik obavlja,
12. naznaka je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,
13. vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,
14. trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,
15. naznaka radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,
16. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima,
17. tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
18. ukupni mirovinski staž do početka rada kod poslodavca,
19. vrijeme mirovanja radnog odnosa,
20. dan prestanka radnog odnosa,
21. razlog prestanka radnog odnosa.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obvezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Osim podataka iz stavka 2. ovog članka, poslodavac je dužan voditi i druge podatke prijavljene od radnika ili od nadležnog tijela od kojih ovisi ostvarivanje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (trudnoća, majčinstvo, očinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, obveze uzdržavanja koje terete radnika, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podaci o drugim poslodavcima kod kojih radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično.

Radnici su dužni o svakoj promjeni podataka navedenih u stavku 2. i 4. ovoga članka obavijestiti poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

Članak 21.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Odluku o prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radniku, kao i o imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke, poslodavac će donijeti u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka.

3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 22.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne 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.

Članak 23.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekom od osnova iz članka 2. ovog Pravilnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, a osobito:

- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju
- uvrede, prijetnje i omalovažavanje
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili davanje dezinformacija
- dodjeljivanje nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka
- negativno isticanje određenog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava radnika

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

Članak 24.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koje predlaže imenovanje.

Osobu iz st.1. ovog članka imenuje ravnatelj

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana od dana imenovanja osoba iz st.1. ovog članka o imenovanju obavijestiti radnike, a podaci o imenu, prezimenu i kontaktu ovlaštene osobe objavljuju na mrežnoj stranici.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i poštovanja dostojanstva radnika, Poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju radnika o zaštiti dostojanstva radnika, te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Članak 25.

Kada ovlaštena osoba primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica o osnovanosti pritužbe.

Radnika se može ispitati uz nazočnost njegovog opunomoćenika.

Članak 26.

O postupku po pritužbi sastavlja se zapisnik, na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila da je radnik uznemiravan ili spolno uznemiravan, predlaže nadležnom tijelu poslodavca hitno poduzimanje mjera zaštite dostojanstva radnika kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika..

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera:

- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za otkaz ugovora o radu,
- promjenu rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje,
- pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu radniku koji je izvršio uznemiravanje.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju radnika.

Članak 27.

Ako se pritužba radnika odnosi na osobu - radnika drugog poslodavca, ovlaštena osoba će o primitku pritužbe bez odgode obavijestiti njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom.

Članak 28.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu su tajnost odgovorne osobe iz članka 25. ovoga Pravilnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i što mora biti konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 29.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, a pod uvjetima i na način predviđen Zakonom o radu.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

IV. PRAVO I OBVEZA OBRAZOVANJA I OSPOSABLJAVANJA ZA RAD

Članak 30.

Poslodavac je dužan, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti radniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad u skladu s odredbama Zakona o radu.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 31.

Učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i obvezu permanentnog stručnog usavršavanja u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 32.

Poslodavac može zaposliti pripravnike u skladu s odredbama Zakona o radu i posebnih zakona.

Pripravnici kod Poslodavca su učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici i dr.radnici za koje je posebnim zakonom i drugim propisima utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita.

Ugovor o radu s pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao sklapa se u pravilu na određeno vrijeme do isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž Poslodavac će redovito otkazati ugovor o radu.

Članak 33.

Na pripravnike u odgojno-obrazovnim ustanovama primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i propisa donesenih na temelju zakona u svezi s provođenjem pripravničkog staža i polaganjem stručnog ispita.

Članak 34.

Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Na stručno osposobljavanje za rad primjenjuju se odredbe Zakona o radu

V. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 35.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u 5 radnih dana.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 36.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, osim u slučaju dodatnog rada.

Ukoliko narav posla i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća se određuje razmjerno nepunom radnom vremenu za koje su zasnovali radni odnos.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu mogu se rasporediti u manje od 5 radnih dana u tjednu.

3. Dodatni rad

Članak 37.

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. ovoga Zakona te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja radnika s poslodavcem, na prava i obveze radnika i poslodavca na odgovarajući će se način primijeniti odredbe ovoga Zakona kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

4. Prekovremeni rad

Članak 38.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radnik je dužan na pisani zahtjev Poslodavca raditi prekovremeno do deset sati tjedno ako radi u punom radnom vremenu, odnosno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev koji je poslodavac dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada učitelja i drugih stručnih radnika iznad norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada s djecom, odnosno ostvareni sati rada ostalih radnika iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom tijekom pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

Članak 39.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- maloljetnom radniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do osam godine starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca. Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

5. Raspored radnog vremena

Članak 40.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno.

Radno vrijeme odgojno-obrazovnih radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu; stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu s djecom, i ostalim radnicima u odgojno-obrazovnoj ustanovi, određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, odnosno odluci ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 41.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Poslodavca

Poslodavac izdaje svakom radniku rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena, prati ostvarivanje utvrđenih obveza radnika.

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

6. Nejednaki raspored radnog vremena

Čl. 42.

Posebnom pisanom odlukom Poslodavca radno vrijeme se može rasporediti u nejednakom trajanju u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kreće od punog radnog vremena, ali tijekom i na kraju tako utvrđenog razdoblja takvog rasporeda, koje ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, raspored radnog vremena mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom radnom vremenu (40 sati tjedno), te mora odgovarati broju sati planiranih godišnjim planom i programom rada.

Poslodavac za vrijeme provođenja nejednakog rasporeda radnog vremena mora obavijestiti radnika o njegovom rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

U slučaju da radnik nakon utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena ima manje sati od ugovorenog punog radnog vremena, tako utvrđen manjak sati ide na teret Poslodavca i radnik ga nije dužan odrađivati.

Višak ili manjak sati evidentiranih zbog nejednakog rasporeda radnog vremena odgojno-obrazovnih radnika i zdravstvenog voditelja odnose se isključivo na sate provedene u neposrednom radu.

Čl. 43.

Ako je ravnatelj donio posebnu pisanu odluku o nejednakom rasporedu radnog vremena, a na kraju razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena utvrdi da se ne može nejednakim rasporedom radnog vremena prosječno radno vrijeme radnika svesti na ugovoreno radno vrijeme, tada će se isključivo višak sati smatrati prekovremenim radom unutar nejednakog rasporeda radnog vremena.

Čl.44.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, roditelj koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca i radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

7. Preraspodjela radnog vremena

Članak 45.

Zbog naravi posla i zahtjeva procesa rada poslodavca radno se vrijeme može preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja koje ne može biti duže od 12 mjeseci radnik radi duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

Odluku o preraspodjeli donosi Poslodavac.

Radno se vrijeme u okviru godišnjeg zaduženja i strukture radnog vremena može preraspodijeliti tijekom pedagoške godine odlukom ravnatelja, a u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u određenom razdoblju (najduže šest mjeseci) može iznositi najviše 48 sati tjedno (uključujući i prekovremeni rad), s tim da se u preostalom razdoblju korištenjem slobodnih dana odnosno tjednim radnim vremenom kraćim od 40 sati osigura da radnik prosječno ne radi duže od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do osam godine starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, roditelj koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, osim u slučaju više sile. Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

8.Evidencija radnog vremena

Čl. 46.

Poslodavac vodi evidenciju o radnom vremenu radnika u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Svaki radnik dužan je redovito voditi evidenciju o radnom vremenu i dostaviti je zaduženoj osobi, a Poslodavac je obavezan kontrolirati istu.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 47.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz st. 1 ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

2. Dnevni odmor

Članak 48.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 49.

Dani tjedni odmor radnik koristi subotom i nedjeljom.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, ostvaruje pravo na uvećanje plaće, odnosno druga prava sukladno odredbama Zakona o radu.

4. Godišnji odmor

Članak 50.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Članak 51.

Radnik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 52.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Članak 53.

Prigodom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subota i nedjelja, te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 54.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju i kolovozu.

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

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

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana ranije.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen radnik može prenijeti i iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 55.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike.

Prigodom određivanja vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.

Članak 56.

Plan korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj dostavlja svakom radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora, najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke Poslodavca.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

5. Plaćeni dopust

Članak 57.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u vezi sklapanja braka, rođenja djeteta, težom bolešću ili smrti člana uže obitelji određenih Zakonom o radu.

Radnik ima pravo na dopust iz stavka 1. ovog članka u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust:

- 5 radnih dana za vjenčanje
- 2 radna dana za slučaj smrti članova uže obitelji

Odluku o korištenju plaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Iznimno od st.2 ovog članka, ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako priroda prijeko potrebe onemogućuje radnika da podnese pisani zahtjev.

U slučaju iz st.3. ovog članka, usmeni zahtjev radnik je dužan pisano potvrditi najkasnije prvi dan početka rada nakon isteka plaćenog dopusta.

6. Odsutnost s posla

Čl. 58

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskog godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz st.1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

U svrhu odobravanja korištenja plaćenog dopusta i odsutnosti s posla Poslodavac će od radnika tražiti dokaz o postojanju okolnosti na temelju kojih radnik ostvaruje to pravo.

7. Neplaćeni dopust

Članak 59.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) temeljem njegovog pisanog zahtjeva na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta Poslodavac je dužan izvršiti odjavu radnika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom miruju, osim ako nije drugačije zakonom određeno.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi. Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovoga članka.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad, Poslodavac može otkazati ugovor o radu.

Članak 60.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

U odluci o odobravanju neplaćenog dopusta radniku se obvezno navode pravne posljedice mirovanja prava i obveza iz radnog odnosa u skladu s važećim propisima.

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 61

Plaća je primitak radnika koji Poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu.

Osnove i mjerila na temelju kojih se određuje plaća radnika je tražena stručna sprema.

Temeljem osnova i mjerila iz stavka 2. ovog članka, osnovne plaće radnika određuju se ugovorom o radu.

Ako rezultati poslovanja to omogućuju, poslodavac može radniku isplatiti i veću plaću od one određene stavkom 3. ovog članka.

Radnik koji je privremeno nesposoban za rad dužan je po povratku na rad, a najkasnije prvi radni dan u mjesecu za prethodni mjesec dostaviti računovodstvu Izvješće o privremenoj nesposobnosti za rad koje je izdao ovlašteni liječnik ili osigurati dostupnost istog u aplikaciji e-Zdravstveno u svrhu pravodobnog izračuna obračuna plaće.

Ako je radnik odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, prvih 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 70% osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos plaće radnika isplaćene u posljednja tri mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Naknada za bolovanje preko 42 dana određena je propisima koji reguliraju obvezno zdravstveno osiguranje.

Članak 62.

Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njegova isplata radniku dostaviti

- obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, , naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju

- obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju

Članak 63.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Cijena neto satnice iznosi 5,19 eura. Poslodavac uz plaću isplaćuje i neoporezivu naknadu.

Plaća se isplaćuje do 15. u mjesecu.

Pod plaćom i naknadom plaće se podrazumijeva plaća u bruto iznosu, a isplaćuje se u novcu.

Radnik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 64.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika (ravnatelj donosi deklaratornu odluku kojom utvrđuje prestanak radnog odnosa zbog smrti)
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu ili u slijedećem uzastopnom ugovoru utvrđuje da su ugovorne strane imale prethodno sklopljen ugovor o radu i dan prestanka tog ugovora)
3. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu, a ako postoji volja radnika i Poslodavca za nastavak radnog odnosa, Poslodavac će u tu svrhu zatražiti prethodnu suglasnost nadležnog gradskog ureda)
4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu)
6. otkazom (Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi pisanu i obrazloženu odluku o otkazu)
7. odlukom nadležnog suda (ugovor o radu prestaje temeljem pravomoćne odluke nadležnog suda)
8. Ako pripravnik u zakonskom roku ne položi stručni ispit (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu)

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

Iznimno, odluka Školskog odbora o prestanku radnog odnosa nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme zbog isteka vremena i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 65.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 66.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

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

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Poslodavca propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 67.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

3.1. Redoviti otkaz

OTKAZ POSLODAVCA

Članak 68.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu)

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koja terete radnika.

Članak 69.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik svojim ponašanjem ili radom povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca;
- nedopuštenog korištenja sredstvima poslodavca;
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;

- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu;
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenja znatnije štete;
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja;
- uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- zlouporabe korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim člankom 116. Zakona o radu.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povrede tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

OTKAZ RADNIKA

Članak 70.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana, ako se radnik i poslodavac ne dogovore drukčije.

3.2. Izvanredni otkaz

Članak 71.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

3.3. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 72.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati .

3.4. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka

Članak 73.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

3.5. Otkazni rok

Članak 74.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće

2. korištenja roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama

3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tjeka otkaznoga roka.

Čl.75.

Najmanje trajanje otkaznog roka

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

1) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine

2) mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu

3) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine

4) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina

5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina

6) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Otpremnina

Članak 76.

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu prema općem propisu o radu, njena visina određuje se u skladu za odredbama Zakona o radu.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 77.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može, u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako Poslodavac 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 poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

2. Zastara potraživanja iz radnog odnosa

Članak 78.

Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije uređeno, potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za 5 godina.

3. Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Čl.79

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koje prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Statutu i ovom Pravilniku nisu u nadležnosti Školskog odbora, donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv odluke ravnatelja ili osobe koju on ovlasti odlučuje školski odbor.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv prvostupanjske odluke školskog odbora odlučuje školski odbor.

Odluke Poslodavca koje se dostavljaju radniku u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom moraju sadržavati uputu o pravnom lijeku.

Odluke Poslodavca koje se dostavljaju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku da je odluka konačna.

XI. DOSTAVA PISMENA

Čl.80

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku na radnom mjestu

Radnik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici i naznakom dana primitka potvrditi obavljenju dostavu akata.

Radniku se odluka može dostaviti preporučeno putem pošte na adresu koju je prijavio poslodavcu ukoliko se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu.

U slučaju odbijanja primitka ili nepoznate adrese radnika, dostava se obavlja isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca. Osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu, te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana pismeno staviti na oglasnu ploču Poslodavca, te uz svoj potpis navesti da se time smatra da je dostava izvršena.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Poslodavca.

Istekom roka od tri dana od dana isticanje odluke na oglasnoj ploči zbog okolnosti iz st.5. ovog članka, smatra se da je dostava obavljena.

Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Poslodavca, potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu sa propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, te u skladu s tim osobne podatke koji nisu važni za predmet odgovarajuće zaštititi, odnosno, zatamniti (OIB, adresu).

Poslodavac može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti, te da Poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obaveznoj osobnoj dostavi.

XII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 81.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je radnik odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 82.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari putem vještačenja.

Članak 83.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćen trećoj osobi.

Članak 84.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete za koju je odgovoran, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do tada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično ukloniti radom kod poslodavca i sredstvima rada poslodavca ili,
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga posebno teško pogodila ili,
- ako se radi o invalidu, starijem radniku, samohranom roditelju ili skrbniku ili,

- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjivanje štete zbog navedenih razloga može iznositi najmanje 20%, a radnika se može osloboditi od naknade štete i u cijelosti.

Članak 85.

Poslodavac ima pravo, u slučaju da radnik nesavjesno i nemarno obavlja poslove svog radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, sankcionirati radnika na način da mu ustegne od plaće koja se isplaćuje za mjesec u kojem je nesavjesno i nemarno obavljao poslove svog radnog mjesta, iznos od 5% neto plaće za lakše oblike i 10% neto plaće za teže oblike povrede radne obveze.

Lakši i teži oblici povrede radne obveze utvrđuju se u odluci o izricanju opomene radniku da savjesno i marljivo obavlja poslove svog radnog mjesta.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 86.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu prema općim propisima obveznog prava.

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 87.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

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

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen duži rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kada istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

XIII. OSNOVNE OBVEZE RADNIKA, POSLOVNA TAJNA, ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

Obveze radnika

Članak 88.

Obveza je svakog radnika da svoj rad i svoju radnu sposobnost, znanje i vještine koristi u obavljanju poslova prema sklopljenom ugovoru o radu, a sve poslove obavlja savjesno i pošteno i prema svom najboljem znanju, da štiti ugled poslodavca i svakodnevno osigurava učinkovito obavljanje djelatnosti poslodavca, te da održava dobre odnose kod poslodavca.

Članak 89.

Radnik je obavezan pridržavati se odredbi zakona, drugih propisa, ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Poslovna tajna

Članak 90.

Svi podaci Poslodavca, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja Poslodavca, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom.

Zaštita imovine i podataka poslodavca

Čl.91.

Sa strojevima, alatom i priborom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Poslodavac.

Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i sl. u originalu i preslici bez pisanog odobrenja Poslodavca.

Čl.92.

Zabranjeno je svako unošenje uređaja za audio i vizualno snimanje, te uređaja za prijenos podataka bez prethodnog odobrenja Poslodavca.

Zabranjeno je korištenje imovine Poslodavca u privatne svrhe.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak.93.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama poslodavca.

Članak.94.

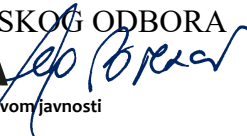
Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak.95.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu poslodavca
KLASA: 602-03/21-01/10 URBROJ: 251-751-02-21-01 od 30.9.2021.

KLASA: 602-03/23-05/10

URBROJ:251-751-0-23-2

PREDSJEDNIK
RODOLSKOG ODBORA
EPOHA 
Privatna osnovna škola s pravom javnosti
Sopot 2, Zagreb

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama poslodavca dana 21.9.2023., te stupio na snagu dana 29.9.2023.

V.D. RAVNATELJICA
Renata Brekalo

EPOHA
Privatna osnovna škola s pravom javnosti
Sopot 2, Zagreb