

PRAVILNIK O RADU

S A D R Ź A J

I. OPĆE ODREDBE	3
II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA	4
1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi	4
2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi	5
3. Zasnivanje radnog odnosa.....	5
3. 1. Natječaj	6
4. Oblik ugovora o radu	7
5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.....	9
6. Ugovor o radu na određeno vrijeme	9
7. Provjera radnih sposobnosti	10
8. Probni rad.....	11
9. Pripravnici.....	11
III. RADNO VRIJEME.....	13
1. Puno radno vrijeme	13
2. Nepuno radno vrijeme.....	13
3. Prekovremeni rad	14
4. Preraspodjela radnog vremena	15
IV. ODMORI I DOPUSTI	15
1. Stanka.....	15
2. Dnevni odmor	16
3. Tjedni odmor.....	16
4. Godišnji odmor	16
5. Plaćeni dopust	18
6. Neplaćeni dopust.....	19
V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA	20
1. Zaštita i sigurnost na radu	20
2. Zaštita privatnosti radnika.....	20
3. Zaštita dostojanstva.....	21
VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE	22
VII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE.....	23
VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA	24
IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA.....	25
X. DOSTAVLJANJE PISMENA	25
XI. NADOKNADA ŠTETE	26
XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO	27
XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA	27
XIV. OGLASNA PLOČA	28
XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	29

Na temelju članka 25. Statuta Glazbene škole u Novskoj, a u svezi s člankom 125. i 126. Zakona o radu (NN br. 149/09.), a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, Školski odbor na sjednici održanoj dana 2. 07. 2010. donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Glazbena škola u Novskoj kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak Ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, organizaciju rada te druga pitanja u svezi sa radnim odnosima u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici, a koji rad obavljaju u prostoru poslodavca.

Članak 3.

Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u školi. Nitko u Školi ne može raditi bez sklopljenog ugovora o radu i potvrde o zdravstvenom pregledu.

Članak 4.

Sve odredbe ovog Pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za radnika. Ukoliko odredbe ovog Pravilnika nisu u skladu s Ugovorom o radu, Zakonom o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, važećim kolektivnim ugovorom, primijenit će se ona odredba koja je najpovoljnija za radnika.

Članak 5.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi. Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 6.

Radnik je obavezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu sa naravi i vrstom posla radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine. Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

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

Poslove nastavnika predmetne nastave u srednjoj školi može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima potrebne pedagoške kompetencije.

završila preddiplomski studij ili stručni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Poslove učitelja stručnih predmeta u osnovnom i srednjem glazbenom školovanju kao i poslove strukovnog učitelja u srednjoj školi, može obavljati i osoba koja ima nižu razinu obrazovanja od razine propisane stavcima 2. i 3. ovog članka, ako ima najvišu razinu obrazovanja odgovarajuće vrste koja se može steći u tom području i ima pedagoške kompetencije.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne, odnosno stručni studij upravne struke.

Članak 8.

Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ekonomske, odnosno stručni studij ekonomske struke.

Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice potrebna je završena osnovna škola.

Stručna sprema potrebna za obavljanje poslova na radnom mjestu domara /ložača /kotlovničara - rukovatelja centralnog grijanja je srednja stručna sprema tehničkog, elektrotehničkog i stolarskog smjera.

Članak 9.

Iznimno, kad postoji potreba, ministar može, na zahtjev ravnatelja škole, rješenjem odobriti izvođenje nastave iz određenog nastavnog predmeta osobi s odgovarajućom razinom obrazovanja neodgovarajuće vrste, ako je ona završila obrazovanje iz tog nastavnog predmeta na nižoj studijskoj razini od propisane razine obrazovanja ili ako je ispunila studijske obveze u najmanje četiri semestra iz tog nastavnog predmeta na visokom učilištu (o čemu se uz zahtjev prilaže i potvrda visokog učilišta) i to isključivo ako Škola najmanje tri godine nije uspjela na tim poslovima zaposliti osobu koja ima propisanu razinu i vrstu obrazovanja.

Članak 10.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovog Pravilnika, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima određenu razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija.

Članak 11.

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

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 12.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela 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 platnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

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

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školi dokazuje se potvrdom da protiv osobe nije u tijeku istražni postupak, nije podignuta optužnica koja je postala pravomoćna, te nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili zatvor izdanom od nadležnog suda prema mjestu prebivališta, tzv. "potvrda o nekažnjavanju".

Članak 13.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 10. ovog Pravilnika, Škola kao poslodavac može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanje propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 14.

Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 10. ovog Pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osobe ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

3. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 15.

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

O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi utvrđuje ravnatelj.

Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za zapošljavanjem radnika uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena u Sisačko-moslavačkoj županiji

Članak 16.

Nakon primitka obavijesti ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe, Škola objavljuje natječaj.

3. 1. Natječaj

Članak 17.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka Škola objavljuje u općeinformativnom tisku koji izlazi ili koji objavljuje kroniku područja na kojem se Škola nalazi.

Kod odabira tiska iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj treba poštovati načelo svrsishodnosti i ekonomičnosti.

Uz objavljivanje natječaja Škola će na propisanom obrascu prijavu potrebe za radnikom dostaviti i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

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

Članak 18.

Natječaj iz članka 17. ovog Pravilnika sadrži:

1. puni naziv i sjedište Škole
2. naziv i radno mjesto rada za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. vrijeme na koje se ugovor sklapa
4. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
5. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4.
6. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Članak 19.

Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članka 7., 8., 9. i 10. ovog Pravilnika.

Članak 20.

Između kandidata uredno prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju, izbor obavlja ravnatelj.

Ravnatelj zasniva radni odnos odnosno sklapa ugovor o radu sa izabranom osobom uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a u slučaju iz članka 22. stavka 1. podstavka 1. i 5. ovog Pravilnika odlučuje ravnatelj samostalno.

Ravnatelj Škole podnosi školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa sa osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno sa drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka može biti usmeni na sjednici školskog odbora ili pisani.

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

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

Ako školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa sa predloženom osobom, ravnatelj škole može školskom odboru predložiti drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat koji će uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

Članak 21.

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

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

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu te prilikom provjere radnih sposobnosti sukladno članku 36. ovoga Pravilnika, zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

Članak 22.

Iznimno od odredbe članka 15. radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidencije državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnova radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojim su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- na temelju rješenja ministra o pravu zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme iz članka 9. ovog Pravilnika.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 6. ovog Pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Članak 23.

Kandidate koji prema natječaju nisu izabrani, ravnatelj u istom roku i na isti način o tome izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

4. Oblik ugovora o radu

Članak 24.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalište odnosno sjedište,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora o radu u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo (ako se ne može takav podatak dati u vrijeme sklapanja ugovora ili izdavanje potvrde tada način određivanja trajanja toga odmora),
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka navedenih u točkama 6., 7., 8. i 9 stavka 2. ovoga članka može se u ugovoru odnosno potvrdi uputiti na odgovarajuće zakone, kolektivne ugovore i druge propise koji uređuju ta pitanja.

Članak 25.

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

Ako poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 24. ovoga Pravilnika.

Članak 26.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Smatra se da je poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

Članak 27.

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

Članak 28.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

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

5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 29.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, osim kad je zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom drukčije određeno.

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

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 30.

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

Objektivni razlozi navedeni u stavku 1. ovog članka su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- privremeno povećanje posla,
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme,
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima,
- zbog očekivanog smanjenog upisa učenika u Školu,
- zbog razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom,
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 31.

Ugovor o radu na određeno vrijeme **do 60 dana** ravnatelj sklapa neposrednom pogodbom s osobom koja traži zaposlenje.

Ako ravnatelj nije u mogućnosti sklopiti ugovor o radu sukladno stavku 1. ovoga članka, Škola će potrebu za sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme do 60 dana objaviti putem Zavoda za zapošljavanje ili u sredstvima javnog priopćavanja.

Radni odnos dulji od 60 dana zasniva se temeljem natječaja, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Članak 34.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonu i drugim propisima ili ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je radnik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 35.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

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

7. Provjera radnih sposobnosti

Članak 36.

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

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

Članak 37.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 36. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Zdravstvenu sposobnost za rad u Školi, osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.

Članak 38.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

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

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

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

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

8. Probni rad

Članak 39.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad koji, ovisno o složenosti poslova, može trajati najduže šest mjeseci.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Ravnatelj je dužan izvijestiti radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada, najkasnije zadnji dan probnog rada.

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

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

Ugovor se otkazuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora te savjetovanje s radničkim vijećem /sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća.

Otkaz naveden u stavku 3. ovog članka mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ako ravnatelj radniku ne dostavi otkaz naveden u stavicama 3. i 4. ovog članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

9. Pripravnici

Članak 42.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

Članak 43.

Pripravnički staž za učitelja i stručnog suradnika traje godinu dana u kojem se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalan rad.

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

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

Članak 44.

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

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

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 45.

Osoba iz članka 10. ovog Pravilnika, koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

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

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

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencije i polaganje stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 43. i 44. ovog Pravilnika.

Članak 46.

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

Članak 47.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 43. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama toga zakona.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 48.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Petodnevni tjedni raspored naveden u stavku 1. ovog članka raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 51.

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

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

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 52.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.

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

Članak 53.

Raspored radnog vremena iz članka 50. i 52. ovoga Pravilnika utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Škole i radničkog vijeća.

Članak 54.

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.

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Sklapanju aneksa ugovora o radu s učiteljima ne prethodi natječaj iz članka 15. ovoga Pravilnika.

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

Članak 57.

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

3. Prekovremeni rad

Članak 58.

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

Članak 59.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punoga radnog vremena najviše do 8 sati tjedno.

O prekovremenom radu koji traje dulje od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine i prekovremenom radu koji obuhvaća više od 10 posto ukupnog radnog vremena svih radnika ravnatelj Škole dužan je izvijestiti prosvjetnu inspekciju u roku od 8 dana od dana nastupa neke navedene okolnosti iz članka 58. ovoga Pravilnika.

Članak 60.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 61.

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.

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

Preraspoređeno puno radno vrijeme učitelja ne smije biti veće od osam nastavnih sati tijekom radnog dana.

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

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

Članak 62.

Ravnatelj donosi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja prosvjetnoj inspekciji osim u slučaju da je preraspodjela radnog vremena predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca.

Članak 63.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 62. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 64.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 53. ovoga Pravilnika.

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

2. Dnevni odmor

Članak 65.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

3. Tjedni odmor

Članak 66.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

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

4. Godišnji odmor

Članak 67.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana ako se subota ne uračunava u dane godišnjeg odmora alt: 24 radna dana ako se subota računa u dane godišnjeg odmora) za svaku kalendarsku godinu.

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

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

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

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

Članak 68.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da broju dana godišnjeg odmora navedenih u stavku 1. članka 67. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

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 predmeta -1 dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju -2 dana
- za rad u dvije škole -1 dan

b) prema složenosti poslova:

- visoka ili viša stručna sprema odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili sveučilišni preddiplomski studij ili stručni studij -5 dana
- srednja stručna sprema -2 dana
- za ostale poslove -1 dan

c) prema dužini radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža -2 dana
- od 5 do 15 godina radnog staža -4 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža -6 dana
- preko 25 godina -8 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s malodobnim djetetom4 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju7 dana
- samohranom roditelju još po1 dan
- radnik koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji7 dana
- sudioniku Domovinskog rata2 dana

e) prema invaliditetu:

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

Članak 69.

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

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

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

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

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30.06. tekuće godine.

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

Članak 70.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

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

Članak 71.

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

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

5. Plaćeni dopust

Članak 72.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do sedam radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka5 radnih dana
- sklapanja braka djeteta3 radna dana
- rođenja djeteta7 radnih dana
- porođaja člana uže obitelji 3 radna dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojenika..... 7 radnih dana
- smrti roditelja, unuka, posvojitelja, staratelja.....5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika..... 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu1 radni dan
- selidbe na udaljenost veću od 50 km 2 radna dana
- teže bolesti člana uže obitelji 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara 1 radni dan
- kao posljedica rata ili elementarnih nepogoda 3 radna dana
- nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama 2 radna dana
- dragovoljnog davanja krvi – za svako davanje 1 radni dan
- obavljanja neodgodivih poslova ili smrti člana šire obitelji 2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju
za sindikalne aktivnosti i dr.....2 radna dana
- odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela 1 radni dan

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama. Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj. Plaćeni dopust je pravo radnika koji se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može dobiti plaćeni dopust, a ne s odgodom.

Članak 73.

Kada slučaj iz članka 72. ovoga Pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta.

Članak 74.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 10 radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita, stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja i sl.)
- osposobljavanja ili usavršavanja za osobne potrebe, ako je vezano uz obavljanje radnog mjesta (doškologovanje,)
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada
- sudjelovanja na međudržavnim športskim i kulturno-umjetničkim manifestacijama,
- liječenja na vlastiti trošak.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 75.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

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

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.

Članak 76.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika, i sl).

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 77.

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

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

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

Članak 78.

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

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

Članak 79.

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

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

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 80.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

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

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

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

Članak 81.

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

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

3. Zaštita dostojanstva

Članak 82.

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

Članak 83.

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

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

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

Članak 84.

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

Članak 85.

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

Članak 86.

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

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

Ravnatelj se obvezuje u svim slučajevima podnijeti pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

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

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

Članak 87.

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

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

Članak 88.

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

Ukoliko je uznemiravanje i spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 89.

Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 86., 87. i 88. ovog Pravilnika ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije obavezan dostaviti pritužbu Školi i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestiti poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

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

Članak 90.

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

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

Članak 91.

Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 89. ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 89. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 92.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Diskriminacijom u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere,

političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 93.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 92. stavka 3. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 92. stavka 3. ovoga Pravilnika, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 94.

Tijela škole i radnici škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

Tijela škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

VII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 95.

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

Članak 96.

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

Članak 97.

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

Članak 98.

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

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

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 99.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost sa školskim odborom.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

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

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- u slučaju smrti radnika zaključuje radnu knjižicu i predaje ju nekome od članova radnikove obitelji,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
- utvrđuje prestanak ili se sporazumijeva o nastavku ugovora o radu kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- zaključuje radniku radnu knjižicu danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
- predlaže školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi,
- u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 100.

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

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 101.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

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

Članak 102.

Ako školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 101. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Članak 103.

Ako ne postupi prema članku 102. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, školski odbor može:

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

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 104.

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

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

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na omotu pismena i na dostavnici naznačivši dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismo izvijestila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena .

Članak 105.

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

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

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

XI. NADOKNADA ŠTETE

Članak 106.

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

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

Članak 107.

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

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

Članak 108.

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 109.

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

Članak 110.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade 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 umišljajem.

Članak 111.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 112.

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

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

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

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 113.

Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva škole.

Članak 114.

Radnik iz stavka 1. članka 113. ovog Pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 113. ovog Pravilnika.

Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 111. ovog Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz stavka 1. članka 113. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, čije neprekinuto trajanje može biti najdulje pet godina.

Članak 115.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 114., ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 116.

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

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

Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 117.

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

Članak 118.

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

Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.

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

Članak 119.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

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

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

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

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

XIV. OGLASNA PLOČA

Članak 120.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi. Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,
- sindikalni povjerenik,
- predsjednik školskog odbora.

Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.

Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj biti otkazan ugovor o radu.

Članak 121.

Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 122.

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

Članak 123.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 124.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 19. studenog 2007. godine.

Članak 125.

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

Predsjednik Školskog odbora:

Darko Ficko

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 5. srpnja 2010. godine i stupa na snagu dana 13. srpnja 2010.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Novska, 13. srpnja 2010.

Ravnatelj:

Xhevdet Sahatxhija, prof.

Glazbena škola u Novskoj

Članak 121.

Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 122.

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

Članak 123.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 124.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 19. studenog 2007. godine.

Članak 125.

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



Predsjednik Školskog odbora:

Darko Ficko
Darko Ficko

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 5. srpnja 2010. godine i stupa na snagu dana 13. srpnja 2010.

KLASA: 003-05/10-01/02

URBROJ: 2176-44-10/162

Novska, 13. srpnja 2010.



Ravnatelj:

Xhevdet Sahatxhija
Xhevdet Sahatxhija, prof.