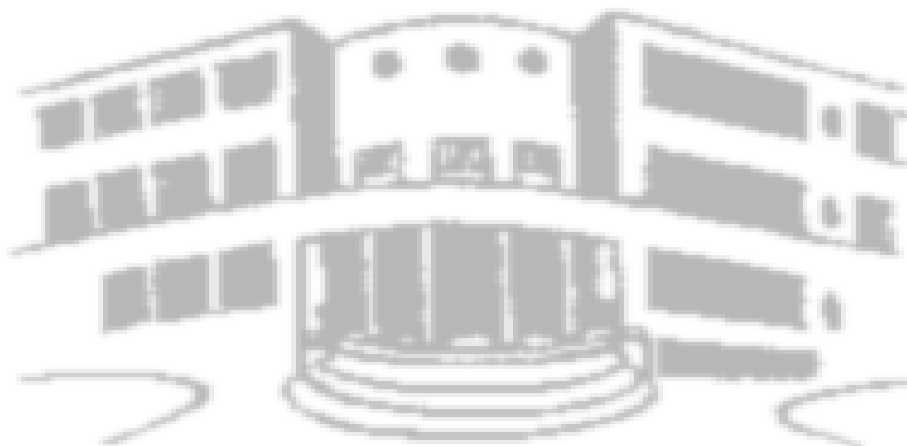


II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU



PRAVILNIK O RADU II. GIMNAZIJA - ZAGREB

lipanj, 2023.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

SADRŽAJ PRAVILNIKA O RADU

I. OPĆE ODREDBE.....	03-04
II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA.....	04-11
III. PRIPRAVNICI.....	12-13
IV. RADNO VRIJEME.....	13-17
V. ODMORI I DOPUSTI.....	17-23
VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA.....	23-26
VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA.....	26-27
VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU.....	27-31
IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA.....	32-32
X. DOSTAVLJANJE PISMENA.....	32-33
XI. NAKNADA ŠTETE.....	33-34
XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO.....	34-34
XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA.....	35-35
XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	36-36

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22) te članka 25. Statuta II. gimnazije (KLASA: 012-03/19-01 URBROJ: 251-97-01-19-04), nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem/ sindikalnom povjerenicom s ovlastima Radničkog vijeća, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor II. gimnazije na sjednici održanoj 14. srpnja 2023. godine donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

2) Na ravnatelje se ne primjenjuju odredbe Zakona o radu ni ovoga Pravilnika o radu u dijelu koji se odnosi na ugovor o radu na određeno vrijeme, prestanak ugovora o radu i otpremnini.

3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su te se odnose jednako na muške i ženske osobe.

Članak 2.

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

2) Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Članak 3.

1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama i Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovori) ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika, s iznimkom ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 4.

1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj Škole ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

2) Ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Članak 5.

1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.

2) Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole.

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

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

Članak 7.

1) Odgojno-obrazovni radnici trebaju ispuniti uvjet odgovarajuće vrste i razine obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

2) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško, psihološko, didaktičko i metodičko obrazovanje - pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

3) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

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

Članak 8.

1) Za obavljanje poslova tajnika Škole uvjeti su prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

- a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Članak 9.

2) Za obavljanje poslova administratora uvjet je završena srednja škola upravne ili ekonomske struke.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Članak 10.

1) Za obavljanje poslova voditelja računovodstva uvjet je završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno preddiplomski ili stručni studij ekonomije - računovodstveni ili financijski smjer odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke - računovodstvenog ili financijskog smjera stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva u školskoj ustanovi.

2) Za obavljanje poslova administrativno-računovodstvenog radnika uvjet je završena srednja škola ekonomske ili druge srodne struke.

Članak 11.

1) Za rad na poslovima domara/školskog majstora uvjet je završena srednja škola tehničke struke (građevina, strojarstvo, elektrotehnika) te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada u slučaju ako u školi postoji potreba za obavljanjem poslova s posebnim uvjetima rada.

2) Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

3) Liječnički pregled se obavlja prije sklapanja ugovora o radu, a troškove liječničkog pregleda snosi Škola.

4) Za rad na poslovima spremača uvjet je završena osnovna škola.

2. Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

Članak 12.

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

3. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 13.

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

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

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

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

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

4. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 14.

- 1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
- 2) Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja/Gradskom uredu za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.
- 3) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja/ Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.
- 4) Nakon što upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade) obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe te da se može raspisati natječaj, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola će objaviti natječaj.
- 5) Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja u svezi zapošljavanja na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje.
- 6) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

5. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 15.

- 1) Iznimno od odredbe članka 14. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:
 - na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja / Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba,
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
 - na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

2) Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

6. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 16.

1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.

2) Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj Škole predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

3) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s osobom za koju je ravnatelj Škole zatražio prethodnu suglasnost, ravnatelj može zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

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

5) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

7. Sklapanje ugovora o radu

Članak 17.

1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

3) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

4) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 31. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

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

7) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole provjerit će vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu, a kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije.

8) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu, ravnatelj Škole pokrenut će postupak provjere vjerodostojnosti javne isprave najkasnije u roku do 60 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

8. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 18.

- 1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- 2) Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:
 1. naziv stranaka (pravne i fizičke) i njihov osobni identifikacijski broj (OIB) te prebivalište/ boravište odnosno adresu sjedištu,
 2. mjesto rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
 3. naziv radnog mjesta odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
 4. datum sklapanja ugovora o radu i datum početka rada,
 5. sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te datum prestanka ili očekivano trajanje ugovora u slučaju ako je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 6. trajanje plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
 7. o postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola,
 8. bruto plaći uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koje radnik ima pravo,
 9. trajanje radnog dana ili tjedna u satima,
 10. ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
 11. pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje ako ono postoji
 12. o trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.
- 3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6., 7., 8. i 9. te 11. i 12. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnih ugovora te ovoga Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 19.

- 1) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu.
- 2) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
- 3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada uručiti radniku pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- 4) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 18. ovoga Pravilnika.

9. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 20.

- 1) Škola je dužna radniku uručiti ili putem elektroničke pošte dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od dana zaprimanja službene potvrde o prijavi radnika na obvezna osiguranja.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

10. Probni rad

Članak 21.

- 1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- 2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se prema konkretnom radnom mjestu i vrsti rada, sukladno zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
- 3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka probni rad ne može se ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima prema članku 123. stavku 1. Zakona o radu.
- 4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, razdoblje probnog rada može trajati duže od ugovorenog ako je tijekom trajanja probnog rada radnik bio privremeno odsutan, a osobito u slučaju; nenazočnosti na radu najmanje deset dana zbog privremene nesposobnosti/ spriječenosti za rad, korištenja roditeljskih prava u skladu s posebnim propisom i korištenja prava na plaćeni dopust.
- 5) U slučajevima iz stavka 4. ovoga članka trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti radnika na probnom radu, a ukupno trajanje probnog rada prije i nakon prekida ne može biti duže od ugovorenog u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.
- 6) Pri ugovaranju probnog rada kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora o radu i vrsti poslova koje radnik obavlja.

Članak 22.

- 1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- 2) Probni rad radnika prati ravnatelj Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.
- 3) U povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj obvezno imenuje sustručnjaka, odnosno radnika koji obavlja slične poslove.

Članak 23.

- 1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, Škola radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- 2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.
- 3) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- 4) Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje jedan tjedan odnosno sedam (7) dana.
- 5) Na otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu) članka 121. stavka 1. (početak otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

6) Ako je Škola s radnikom sklopila ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza toga ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu radnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu te pravo na otpremninu u smislu članka 126., stavka 1. Zakona o radu, ako ispunjava uvjete.

11. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 24.

1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

2) 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.

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

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

Članak 25.

1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

12. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 26.

1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja odnosno kada je potreba za obavljanjem posla privremena zbog objektivnih razloga.

2) Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.

3) Pod objektivnim razlozima koji opravdavaju sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, a koji se mora navesti u tome ugovoru o radu prema Zakonu o radu smatra se: zamjena privremeno nenazočnog radnika, obavljanje poslova čije je trajanje zbog prirode njihova izvršenja ograničeno rokom, nastupanje određenog događaja.

Članak 27.

1) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Članak 28.

- 1) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine prema uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ugovor o radu može se sklopiti i na vrijeme duže od tri godine u slučaju:
 - 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 posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- 3) Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se i u drugim slučajevima prema posebnim propisima te u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u sljedećim slučajevima:
 - zamjene privremeno nenazočnog radnika,
 - ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci,
 - kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

Članak 29.

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

Članak 30.

- 1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen odnosno nastupanjem određenog događaja.
- 2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole izvješćuje radnika pisanim putem.

13. Procjena i vrednovanje kandidata za radno mjesto

Članak 31.

- 1) Prije zasnivanja radnog odnosa na radnom mjestu za koji je raspisan natječaj odnosno prije sklapanja ugovora o radu, Škola je obvezna provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata prema odredbama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u II. gimnaziji, a koji je dostupan na mrežnoj stranici škole.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

III. PRIPRAVNICI

Članak 32.

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

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

3) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.

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

1. Stručni ispit

Članak 33.

1) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

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

3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Članak 34.

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

2) Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama pravilnika o polaganju stručnog ispita koje je donio ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 35.

1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala privremena nesposobnost za rad.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

2. Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 36.

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

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

3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i druge mjere

Članak 37.

1) Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 33. ovoga Pravilnika.

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

4) U skladu s važećim propisima u Školi se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja; pripravništvo i druge mjere.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 38.

1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

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

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

3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

4) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena te ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole bez dopuštenja ravnatelja Škole.

5) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 39.

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

2) Radnik može raditi u dodatnom radu u Školi na temelju ugovora o dodatnom radu na određeno ili neodređeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi.

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

4) Radnik koji će raditi u dodatnom radu dužan je prije početka rada u Školi ili kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

5) Škola, može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi osobito ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Školi, a u tom je slučaju radnik dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca

6) Na zahtjev radnika koji radi u dodatnom radu, poslodavac kod kojega radi u dodatnom radu, dužan mu je omogućiti korištenje godišnjeg odmora u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca

7) Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 18. stavka 2. ovoga Pravilnika.

8) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno, osim u slučaju nejednakog rasporeda tjednog radnog vremena u dodatnom radu koje smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen, pod uvjetom da je radnik dostavio Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.

9) Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad u Školi duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

10) U slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena u dodatnom radu razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

11) Kada je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je takav rad dozvoljen Zakonom o radu.

12) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca prema stavku 11. ovoga članka

13) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 40.

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

2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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

4) Radnik može raditi do 20 sati tjedno odnosno do polovice punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o mirovinskom osiguranju.

Članak 41.

1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

3) Ravnatelj je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi na temelju ugovora o radu na puno radno vrijeme.

Članak 42.

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

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

3. Evidencija radnog vremena i evidencija radnika

Članak 43.

- 1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
- 2) Škola je dužna voditi evidenciju radnog vremena svih zaposlenih radnika u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- 3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

4. Struktura i raspored radnog vremena

Članak 44.

- 1) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika i strukturu radnih obveza u okviru ugovorenog radnog vremena utvrđuje ravnatelj Škole pisanom odlukom prema godišnjem planu i programu rada Škole i školskom kurikulumu za tekuću školsku godinu, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenim propisima donesenim temeljem tog zakona te odredbama Kolektivnih ugovora.
- 2) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj Škole je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.
- 3) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad, a radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

5. Prekovremeni rad

Članak 45.

- 1) Ravnatelj Škole treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.
- 2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja Škole raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.
- 3) Ako priroda prijeke potrebe posla onemogućuje ravnatelju Škole izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni nalog ravnatelj Škole dužan je pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- 4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.
- 5) Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja s djetetom do osam godina života te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

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

7) Ako radnik u Školi radi prema ugovoru o dodatnom radu ravnatelj mu ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

6. Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 46.

1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik poslove iz ugovora o radu obavlja od kuće ili u drugom prostoru, a koji nije prostor poslodavca, na temelju dogovora radnika i poslodavca.

2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se prema odredbama Zakona o radu, u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava.

3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka rad na izdvojenom mjestu rada nije moguć za obavljanje poslova koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslova na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, radnika nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 47.

1) Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2. Dnevni odmor

Članak 48.

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

3. Tjedni odmor

Članak 49.

1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

2) Ako je prijeko potreban rad subotom i nedjeljom, za vrijeme rada subotom i nedjeljom radnik ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

4. Godišnji odmor

Pravo na godišnji odmor

Članak 50.

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

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

3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik i dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 51.

1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

2) Ako Kolektivnim ugovorom nisu utvrđeni kriteriji za računanje trajanja godišnjeg odmora, na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana prema sljedećim kriterijima:

A. prema uvjetima rada

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada 2 dana;
- rad u smjenama 2 dana;
- za poslove razrednika 1 dan;
- za rad u više programa 1 dan;
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2 dana;
- za rad u dvije škole 1 dan;

B. prema složenost poslova

- poslovi I.vrste 4 dana;
- poslovi II.vrste 3 dana;
- poslovi III.vrste 2 dana;
- ostali poslovi 1 dan;

C. prema dužina radnog staža

- od 5 do 15 godina radnog staža 2 dana;
- od 15 do 25 godina radnog staža 3 dana;
- od 25 do 35 godina radnog staža 4 dana;
- preko 35 godina radnog staža 5 dana;

D. prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju ili skrbniku s 1 malodobnim djetetom 2 dana;
- roditelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan;
- roditelju ili skrbniku djeteta s poteškoćama u razvoju 3 dana;
- samohranom roditelju još po 1 dan;
- sudioniku Domovinskog rata 1 dan;

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

E. prema doprinosu na radu

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada 3 dana;
- ako je vrlo uspješan 2 dana;
- ako je uspješan 1 dan;

F. prema invaliditetu

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% 2 dana;
 - osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% 4 dana.
- 3) Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 52.

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

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

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

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 53.

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

2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom s ovlastima Radničkog vijeća, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Puni godišnji odmor

Članak 54.

1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

2) 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 roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 55.

1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec dana trajanja radnog odnosa.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

2) Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli s 12 (dvanaest) i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

3) Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

4) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

5) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, s iznimkom za slučaj odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Odluka i obavijest o rasporedu i korištenju godišnjeg odmora

Članak 56.

1) Odluka odnosno pisana obavijest o rasporedu i korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka odnosno pisana obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se na njegovu adresu elektroničke pošte koju koristi za službene svrhe, do njegovog povratka na rad, kada mu se uručuje original dokumenta i/li na adresu prebivališta ili boravišta.

Prekid godišnjeg odmora

Članak 57.

1) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog razloga iz članka 50. stavka 3. ovoga Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

2) U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

3) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj Škole pisanom odlukom.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 58.

1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 59.

1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora iz članka 52. stavaka 2. i 3. te članka 55. ovoga Pravilnika, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a ako to nije moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

5. Plaćeni dopust

Članak 60.

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

2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom za sljedeće situacije:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrti djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana;
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo – 2 radna dana;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana;
- dobrovoljnog darivanja krvi – 2 radna dana;

3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi prema stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

4) Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz stavka 2. ovoga članka odobrava ravnatelj Škole.

5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju te radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev. U tom će slučaju ravnatelj u roku od osam dana donijeti odluku o plaćenom dopustu.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Članak 61.

1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova nazočnost te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2) Razdoblje odsutnosti s rada prema stavku 1. ovoga članka smatra se vremenom provednim na radu.

Članak 62.

1) Ako je zakonom ili drugim propisom utvrđeno da radnik odnosno zaposlenik ima obvezu polagati stručni ispit, stručno se usavršiti odnosno osposobiti ili steći dopunsko obrazovanje, pravo na broj radnih dana plaćenog dopusta radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja odnosno osposobljavanja ili stjecanja dopunskoga obrazovanja ostvarit će u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2) Pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj Škole pisanom odlukom na pisani zahtjev radnika.

Članak 63.

1) Pravo na plaćeni dopust koristi se u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Škole i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine.

2) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

3) Ako se radi o neodložnom privatnom poslu ili važnim osobnim potrebama, a koje nisu propisane člankom 60. ovoga Pravilnika te ako to ne šteti redovitom obavljanju djelatnosti, ravnatelj Škole može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti plaćeni dopust u trajanju od jednog (1) radnog dana.

6. Neplaćeni dopust

Članak 64.

1) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2) Za ostvarenje prava iz stavka 1. ovoga članka radnik podnosi pisani zahtjev ravnatelju Škole.

Članak 65.

1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

4) Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene Kolektivnim ugovorom.

5) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

6) Sa zadnjim danom rada koji prethodi prvom danu korištenja prava na neplaćeni dopust, radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

Članak 66.

1) Iznimno od članka 65. ovoga Pravilnika te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora, radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet (5) radnih dana za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

2) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim je propisana socijalna skrb.

3) U svrhu odobravanja dopusta iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole treba zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 1. ovoga članka.

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

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 67.

1) U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj Škole će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

2) Školski odbor donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravdan.

3) Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

4) Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj Škole će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

2. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 68.

1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima se štiti zdravlje i omogućuje redovan rad radnika.

2) Škola je obvezna održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala odnosno osigurati uvjete za rad i za obavljanje poslova radnog mjesta, pristup radnom mjestu, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika te osposobljavati radnike za rad na siguran način.

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

Članak 69.

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

2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi te odmah izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

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

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

3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 70.

1) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

4. Zaštita privatnosti radnika

Članak 71.

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

2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

5. Zaštita podataka i zaštita osobnih podataka radnika

Članak 72.

1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

4) Ravnatelj Škole dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

6. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 73.

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

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

Članak 74.

1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

2) Uznemiravanje radnika je svako neželjeno ponašanje iz članka 73. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

2) Spolnim uznemiravanjem radnika 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.

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

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

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

7. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 75.

1) Ravnatelj Škole obavezan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

8. Postupak zaštite dostojanstva

Članak 76.

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

2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavaње osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.

3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu zbog toga ne snosi nikakve štetne posljedice.

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

6) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 2. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

7) O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.

8) U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 77.

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

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

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

4) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 78.

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

2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 79.

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

2) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola postupaju dogovorno odnosno mogu sklopiti sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka.

3) Škola će pravodobno dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 80.

1) Pri isplati plaće ili najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

2) Škola je dužna u obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa.

3) Obračuni iz stavka 1. ovoga članka ovršne su isprave.

Članak 81.

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

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

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 82.

1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen, u skladu s člankom 30. ovoga Pravilnika.

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

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

2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Članak 83.

1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 85. – 94. ovoga Pravilnika.
- Kada radnik navrš 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Nastavniku i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad, ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.
- Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- U drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 84.

1) Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 85.

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

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

3) Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, s iznimkom ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

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

5. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 86.

1) Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu,
- osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu,
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika,
- otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

2) Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 87.

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

2) Kada je potrebno otkazati ugovor o radu zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak Škola je obvezna pisanim aktom utvrditi kriterije kao što su trajanje radnog odnosa, starost i obveze uzdržavanja koje terete radnika te na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 88.

1) Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti te u Školi ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj Škole dužan je radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu koji se sklapa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 89.

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

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

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

Članak 90.

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

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 91.

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

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

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

Članak 92.

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

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 93.

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

2) Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

3) Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

6. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 94.

1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu, u ime Škole donosi ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

3) Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka ugovora o radu i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

4) Po sili Zakona o radu ugovor o radu prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ugovor o radu prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, nastavniku i stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža te nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

7. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 95.

1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 13. ovoga Pravilnika, udaljit će radnika 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 radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

2) Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 96.

1) Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 13. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

2) U tom će slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obavezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

8. Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 97.

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

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

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 98.

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

2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 99.

1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 98. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 98. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

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

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

3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 100.

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

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

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 101.

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

2) Potpis o preuzimanju pismena radnik stavlja na dostavnici ili pojedinačnom aktu koji mu se uručuje ili na potvrdi o preuzimanju pismena i sam treba navesti datum primitka pismena.

3) Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu zabilježit će odbijanje primitka na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

4) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno je dostaviti mu pismeno preporučeno poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

5) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u pošti u roku koji je određen od strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

6) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 5. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

7) Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).

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

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 102.

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

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

Članak 103.

1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

2) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom 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 naknaditi u jednakim iznosima.

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

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

Članak 104.

- 1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- 2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
- 3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se prema vrijednosti slične ili iste stvari na tržištu ili vještačenjem.

Članak 105.

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

Članak 106.

- 1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.
- 2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

Članak 107.

- 1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu prema općim propisima obveznog prava.
- 2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- 3) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Članak 108.

- 1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava.
- 2) Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 109.

- 1) Ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu te u drugim slučajevima u skladu s posebnim propisima.
- 2) Radniku iz stavka 1. ovoga članka za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- 3) Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 110.

- 1) Radnik koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu ima pravo vratiti se na rad u Školu ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zq.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora za obavljanje navedenih poslova i ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave navedene obavijesti.

2) Ako radnik ne pošalje obavijest i ne vrati se na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 111.

1) Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

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

Članak 112.

1) Ravnatelj je ovlašten za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom te za savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka, u skladu sa zakonskim odredbama.

2) Ravnatelj Škole vodi računa o obvezi suodlučivanja s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 113.

1) Poblži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća i Škole.

2) Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

3) Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 114.

1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

2) Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

3) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

II. gimnazija

Križanićeva 4., RH - Zagreb 10000

Tel: 01/4611834, 01/4662854 - e-mail: 2.gimnazija-zagreb@zg.t-com.hr - www.druga.hr

PRAVILNIK O RADU

4) 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.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 115.

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

Članak 116.

1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 012-04/20-01, URBROJ: 251-97-01-20-02 od 10. prosinca 2020. godine.

Članak 117.

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

KLASA: 011-03/23-02/1

URBROJ: 251-97-01-23-1

Zagreb, 14. srpnja 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Irena Ihas Jurić, prof., v.r.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 14. srpnja 2023. godine te je stupio na snagu dana 24. srpnja 2023.

Ravnatelj:

Drago Bagić, prof., v.r.