

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08.,86/09.,92./10.,105/10., 90/11., 16/12., 86/12.,94/13. i 152/14.), a u svezi s člankom 26. stavak 1. Zakona o radu (NN 93/14.) Školski odbor Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Trnava, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koji obnaša funkciju radničkog vijeća, na sjednici održanoj dana 27. 2. 2015. godine donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Osnovna škola Josipa Jurja Strossmayera, Trnava (u daljem tekstu poslodavac) uređuje pojedina pitanja iz radnog odnosa za koja je Zakon o radu propisao da se uređuju ili mogu urediti Pravilnikom o radu, kao i ona pitanja iz radnog odnosa koja poslodavac uređuje različito u odnosu na Kolektivne ugovore.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika obvezuju poslodavca i sve radnike koji su sa poslodavcem sklopili ugovor o radu bilo na određeno ili neodređeno vrijeme, puno ili nepuno radno vrijeme, imaju status pripravnika ili polaznika stručnog osposobljavanja.
- (2) Kada je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorima, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.
- (3) U slučaju spora smatrat će se povoljnijim pravom ono na koje se radnik poziva.
- (4) Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredbi Pravilnika o radu tada odredbe Pravilnika o radu postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Pravilnik o radu mora biti dostupan svakom radniku. Dostupnost se osigurava pravom radnika na uvid u Pravilnik u tajništvu poslodavca te njegovim objavljivanjem na web stranici škole.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

(1) Prijave po natječaju za zasnivanje radnog odnosa kandidati mogu dostaviti neposredno, putem pošte ili putem elektroničke pošte.

(2) Dokaze o ispunjavanju uvjeta natječaja, kandidati mogu dostaviti u izvorniku, ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

Članak 5.

O rezultatima natječaja kandidati se obavještavaju putem web stranice poslodavca.

Članak 6.

(1) Poslodavac može sklopiti Ugovor o radu sa radnikom koji osim općih uvjeta, utvrđenih općim propisima o radu, ispunjava i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

(2) Ako za pojedino radno mjesto posebni uvjeti nisu utvrđeni Zakonom, poslodavac ih propisuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole.

Članak 7.

Prije provedenog izbora radnika kandidate se može pozvati na razgovor pri čemu poslodavac obavlja i uvid u njihovu izvornu dokumentaciju o ispunjavanju uvjeta natječaja.

III. ORGANIZACIJA RADA POSLODAVCA

Članak 8.

Organizacija rada detaljno se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Godišnjim planom i programom rada škole.

IV. PLAĆE I NAKNADE

Članak 9.

Plaća radnika, dodaci, naknade plaće i isplata drugih materijalnih prava utvrđuju se temeljem Zakona o plaćama u javnim službama, kolektivnim ugovorima ili sporazumom Vlade i sindikata.

Članak 10.

(1) Zaposlenicima škole koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola, druga materijalna prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaće, već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade kao što su jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrade za božićne blagdane i druge vrste naknada isplaćuje samo jedna škola.

(2) Škole su obvezne međusobno se dogovoriti o tome koja će škola isplatiti zaposleniku navedene naknade.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 11.

(1) Učitelji koriste dnevni odmor kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

(2) Ostali radnici dnevni odmor koriste u vrijeme koje poslodavac određuje Godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 12.

Svakome radniku pripada godišnji odmor u trajanju 30 radnih dana, osim u slučajevima kada se primjenjuje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 13.

(1) Radnici u pravilu kolektivno koriste godišnji odmor u vrijeme ljetnog odmora učenika.

(2) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji se prenosi u slijedeću godinu u pravilu se koristi u vrijeme zimskog, proljetnog ili ljetnog odmora učenika.

Članak 14.

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj škole. Raspored se objavljuje na oglasnoj ploči najkasnije do 15. lipnja tekuće godine.

(2) Dan objavljivanja rasporeda smatra se danom kada je radnik obaviješten o trajanju i rasporedu korištenja godišnjeg odmora.

(3) Trajanje i raspored korištenja razmjernog dijela godišnjeg odmora utvrđuje se posebnom odlukom poslodavca za svaki pojedinačni slučaj.

Članak 15.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u slučajevima i u trajanju kako je utvrđeno kolektivnim ugovorima.

(2) Plaćeni dopust odobrava ravnatelj po pisanom zahtjevu radnika, odnosno po obavijesti radnika o nastupanju događaja za koji se odobrava plaćeni dopust, ukoliko radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev.

(3) O plaćenom dopustu usmena odluka izriče se odmah. Pisana odluka izrađuje se naknadno, a dostavlja radniku kada isti bude dostupan.

(4) Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio u redovitom radnom vremenu.

Članak 16.

(1) Osim slučajeva iz kolektivnih ugovora neplaćeni dopust poslodavac može odobriti i za druge namjene koje ocijeni opravdanim.

(2) O pisanom zahtjevu radnika odluka se mora donijeti u roku 5 dana.

VI. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 17.

(1) Dostava odluka, obavijesti i drugih pojedinačnih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika, obavlja se neposrednom predajom radniku.

(2) U slučaju odbijanja prijama, dostava se obavlja preporučenom pošiljkom s dostavnicom na kućnu adresu radnika.

(3) Ukoliko ovakva dostava ne uspije pismeno se ističe na oglasnoj ploči poslodavca. Protekom roka od osam (8) dana od isticanja na oglasnoj ploči, smatra se da je dostavljanje izvršeno.

(4) Ako radnik ima punomoćnika, dostava se obavlja prema punomoćniku.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči škole. Njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti Pravilnik o radu Klasa: 012-04/10-01/02, Urbroj: 2121-24-05-10-02 od 8. lipnja 2010. godine.



Predsjednica Školskog odbora:

Marija Klasić

Marija Klasić

OSNOVNA ŠKOLA
JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
TRNAVA

KLASA: 012-04/15-01/02

URBROJ: 2121-24-01-15-2

Trnava, 27. 2. 2015.

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 27. 2. 2015. a stupio je na snagu dana 7. 3. 2015.



Ravnateljica Škole:

K. Vračević

Katica Vračević, dipl. uč.