Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07., 98/19., i 57/22.), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.) i članka 67. i 68. stavka 2. i 3. Statuta Dječjeg vrtića Viškovo, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Viškovo, na 36. sjednici održanoj dana 31. kolovoza 2023. godine, donijelo je Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Viškovo

PRAVILNIK O RADU DJEČJEG VRTIĆA VIŠKOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić Viškovo (dalje u tekstu: poslodavac) uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, odmore i dopuste, plaće i novčane naknade radnika, ostala materijalna prava radnika, dodatni rad, zaštitu života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije, dostavu podataka, obvezu čuvanja podataka, odlučivanje o statusu radnika i prestanak radnog odnosa, zaštitu prava iz radnog odnosa, odgovornost radnika za povrede obveza iz radnog odnosa, dostavljanje pismena, naknada štete te druga pitanja u svezi s radnim odnosima.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednaki način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i osobe koje su s Vrtićem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

(2) Niti jedan radnik ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između sindikata i poslodavca, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

(1) Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu.

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

Članak 5.

(1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno, stručno i u skladu s važećim

propisima te prema uputama ili radnim nalozima ravnatelja.

(2) Prava i obveze radnika i poslodavca iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika kod poslodavca.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

(1) O potrebi zapošljavanja novih radnika odlučuje ravnatelj, odnosno upravno vijeće Dječjeg vrtića Viškovo (u daljem tekstu: upravno vijeće) na prijedlog ravnatelja, sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 7.

(1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje upravno vijeće na prijedlog ravnatelja nakon provedenog natječaja.

(2) Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i poslodavca.

(3) Odluka o rezultatu natječaja se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj zajedno s natječajnom dokumentacijom predanom u izvorniku.

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka ravnatelj može bez natječaja neposredno s radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana kad se ispune pretpostavke za takvo zapošljavanje sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon).

Članak 8.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

Članak 9.

(1) Ugovor o radu u ime poslodavca sklapa ravnatelj.

(2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba s kojom se namjerava sklopiti ugovor suglase o bitnim odredbama ugovora.

(3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe s kojom se namjerava sklopiti ugovor tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 10.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Ugovor o radu mora sadržavati podatke o:
- strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu

- mjestu rada
- nazivu, naravi ili vrsti radnog mjesta na koje se radnik zapošljava
- datumu sklapanja ugovora o radu i danu početka rada
- sklapanju ugovora o radu na određeno ili neodređeno radno vrijeme te datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja toga odmora
- ostvarenom radnom stažu do datuma sklapanja ugovora
- postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno poslodavac
- načinu određivanja osnovne plaće, dodataka na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna u satima
- tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
- pravu i obvezi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanje kada je ugovoreno
- trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(3) U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 11.

(1) Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 12.

(1) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti dodatak ugovoru kojim mijenjaju pojedine članke ugovora o radu.

Članak 13.

(1) Prije stupanja radnika na rad poslodavac je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Poslodavac je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i vrtića.

Članak 14.

(1) Odgojitelji i stručni suradnici koji imaju zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, mogu iz opravdanih razloga, koje utvrđuju Upravna vijeća dječjih vrtića, u drugom dječjem vrtiću zasnovati radni odnos bez natječaja.

Ugovor na određeno vrijeme

Članak 15.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

(2) Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

(3) Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme se podrazumijeva:
- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- iznimna potreba za privremenim poslovima
- ostvarivanje određenog programa ograničenog trajanja (pokusnog programa predškolskog odgoja, programa predškole, kraćeg programa predškolskog odgoja, redovitog programa predškolskog odgoja koji se provodi uz organizirani prijevoz djece ili u prostoru iznajmljenom za vrijeme kraće od tri godine)
- privremeno zapošljavanje osobe koja ne ispunjava uvjete do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima, ali ne dulje od pet mjeseci
- drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada.

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

(5) Prekid kraći od tri mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovog članka.

Članak 16.

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

(2) Radnike koji su zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Provjera radnikovih sposobnosti

Članak 18.

(1) Prije izbora radnika, odnosno prije sklapanja ugovora o radu trebaju se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene, psihofizičke) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

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

(3) Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovog članka snosi poslodavac.

Članak 19.

(1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 17. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik kojega ravnatelj za to opunomoći.

(2) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

(3) Potrebnu zdravstvenu i psihofizičku sposobnost za rad kod poslodavca, osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

(4) Nitko ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Probni rad

Članak 20.

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Trajanje probnog rada određeno je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Viškovo, a ne smije se ugovoriti u vremenu dužem od šest mjeseci.

(3) Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 21.

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

(2) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Pripravnici i volonteri

Članak 22.

(1) Pripravnici su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

(2) Prava i obveze poslodavca i pripravnika se uređuju ugovorom o radu.

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

(4) S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

(5) Poslodavac može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti pripravnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa. Ugovor o stručnom osposobljavanju se mora sklopiti u pisanom obliku.

Članak 23.

(1) Pripravnički staž traje godinu dana.

(2) Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe važećeg Zakona i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga Zakona.

(3) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme do isteka pripravničkog staža, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.

III. RADNO VRIJEME

Članak 24.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka. U slučaju utvrđene potrebe zaposlenih roditelja i djece rane i predškolske dobi za korištenjem programa subotom i u drugačijem radnom vremenu, može se odrediti drugačiji tjedni i dnevni raspored radnog vremena.

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

Članak 25.

(1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje se godišnjim planom i programom rada poslodavca, uz obvezu savjetovanja sa radničkim vijećem ili sindikatom.

(2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

(3) Radnik može napustiti radno mjesto prije kraja radno vremena samo uz dopuštenje ravnatelja.

(4) Radnik je obvezan evidentirati početak i kraj radnog vremena. Način evidentiranja radnog vremena određuje ravnatelj.

Članak 26.

(1) Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

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

(3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 27.

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

(2) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 28.

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

(2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 29.

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

(2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne može trajati duže od zakonom propisane granice.

(3) Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(5) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(6) Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojitelja i drugih stručnih

radnika iznad norme neposrednog odgojno-obrazovanog rada s djecom, odnosno ostvareni sati rada ostalih radnika iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom tijekom pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

IV DODATNI RAD

Članak 30.

(1) Radnik koji kod poslodavca radi puno radno vrijeme, a dodatno će raditi kod drugog poslodavca dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu izvijestiti poslodavca. Ako radnikov dodatni rad kod drugog poslodavca šteti poslovanju Vrtića, matični poslodavac može od radnika tražiti prestanak rada kod drugog poslodavca.

Članak 31.

(1) Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.

(2) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 32.

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

(2) Kada radni proces ne dopušta prekid radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 min.

(3) Radnica koja doji dijete tijekom rada u punom radnom vremenu ima pravo na stanku za dojenje djeteta od dva sata dnevno.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 33.

(1) Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 34.

(1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Godišnji odmor

Članak 35.

(1) U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, a osoba s invaliditetom koja je upisana u očevidnik zaposlenih osoba s

invaliditetom i maloljetni radnik 5 tjedana, s tim da trajanje godišnjeg odmora dužeg od 4, odnosno 5 tjedana za svakog pojedinog radnika utvrđuje se prema kriterijima iz članka 33. ovoga Pravilnika.

(2) Blagdani i neradni ne uračunavaju se u vrijeme trajanja godišnjeg odmora, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju utvrđuje nadležni liječnik.

Članak 36.

(1) Broj dana godišnjeg odmora utvrđen člankom 32. ovog Pravilnika uvećava se za broj dana utvrđen prema pojedinačno određenim mjerilima vezanim uz:

a) s obzirom na složenost poslova
- poslovi za koje je uvjet KV, VKV, NSS i SSS — 1 dan
- poslovi za koje je uvjet VŠS i VSS — 3 dana

b) s obzirom na dužinu radnog staža
- od 5 do 10 godina radnog staža — 1 dan
- od 10 do 15 godina radnog staža — 2 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža — 3 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža — 4 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža — 5 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža — 6 dana
- od 35 i više godina radnog staža — 7 dana

c) s obzirom na uvjete rada
- poslovi obavljanje kojih je vezano uz buku, neujednačenu temperaturu, vlagu (spremačica, kuhar 1, kuhar 2, pomoćni kuhar, domar) — 1 dan
- poslovi obavljanje kojih je vezano uz stalan kontakt s djecom, roditeljima i strankama (odgojitelj, stručni suradnik, medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica, pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju, pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju, administrativno računovodstveni radnik, tajnik, ravnatelj) — 2 dana

d) s obzirom na posebne socijalne uvjete
- roditelju, posvojeniku ili skrbniku s malodobnim djetetom — 1 dan
- roditelju, posvojeniku ili skrbniku djeteta s invaliditetom (uz odgovarajući dokaz), bez obzira na ostalu djecu — 3 dana
- osobi s invaliditetom (uz odgovarajući dokaz) — 2 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se broj dana godišnjeg odmora utvrđen člankom 32. ovog Pravilnika uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u skladu s odredbama stavka 1. ovog članka s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 37.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća, odnosno sindikata.

(2) Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

(3) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

(4) Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

(5) Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 38.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine osim ako Zakonom o radu nije drugačije određeno.

(2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

(3) O korištenju dijela godišnjeg odmora ili ne korištenju dijela godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 39.

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

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

Članak 40.

Radnik koji se prvi put zapošljava ili ima prekid rada između dva radna odnosa veći od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Članak 41.

(1) Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec trajanja radnog odnosa:

1. ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka čekanja nije stekao pravo na puni godišnji odmor,
2. ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog čekanja i
3. ako mu radni odnos prestaje.

(2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 42.

(1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subota, nedjelje i neradni dani i blagdani.

(2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

(3) Plaćeni dopust nastao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ne uračunava se u godišnji odmor uz uvjet da je radnik o tome obavijestio ravnatelja.

(4) Prilikom prestanka ugovora o radu poslodavac je obvezan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, a naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

(5) Radnik koji je svoje pravo korištenja godišnjeg odmora iskoristio za tekuću godinu kod prethodnog poslodavca, nema pravo zahtijevati korištenje godišnjeg odmora kod novog poslodavca.

(6) Ništetan je sporazum ili izjava o odricanju od prava na godišnji odmora odnosno isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 43.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osobne plaće, odnosno najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, ako je to povoljnije za radnika.

Plaćeni dopust

Članak 44.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe do ukupno najviše 7 radnih dana u sljedećim slučajevima:

1. zaključenje braka - 7 radnih dana
2. rođenje ili posvojenje djeteta - 7 radnih dana
3. smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka - 7 radnih dana
4. smrti roditelja supružnika, djeda ili bake, brata, sestre i drugih članova obitelji prema odredbi Zakona o radu - 5 radnih dana
5. težom bolesti člana uže obitelji (supružnik, djeca, roditelji) - 5 radnih dana
6. selidbe u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana
7. polaganje stručnog ispita prvi put - 7 radnih dana
8. nastupanje u kulturnim i sportskim natjecanjima na državnoj i međunarodnoj razini – 1 radni dan
9. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktiviste i dr. - 2 radna dana
10. elementarne nepogode - 5 radnih dana

11. dobrovoljno darivanje krvi - 1 radni dan
12. trudna radnica u svrhu obavljanja prenatalnog pregleda (uz pismenu najavu poslodavcu dva radna dana prije zakazanog pregleda i dokaz o provedenom pregledu) – 1 dan mjesečno

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj, za svako dobrovoljno darivanje krvi i prenatalni mjesečni pregled navedeno u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio.

(3) Dobrovoljni darivatelji krvi svoje pravo ostvaruju tijekom kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Odsutnost s posla

Članak 45

(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 trenutačna nazočnost izvan rada.

(2) Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 46.

(1) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta, osim u slučaju iznenadnih nastupanja okolnosti iz članka. 44. ovog Pravilnika.

(2) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 47.

Radnik kojega poslodavac upućuje na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita prvi put, ukupno do 7 radnih dana godišnje.

Članak 48.

(1) Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme ili neposredno nakon nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust.

(2) Plaćeni dopust nastao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ne uračunava se u godišnji odmor uz uvjet da je radnik o tome odmah obavijestio ravnatelja.

Neplaćeni dopust

Članak 49.

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

(2) Radnik može izostati s posla bez naknade plaće do 30 dana (neplaćeni dopust) u tijeku

kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- neodgodivih osobnih poslova
- privatnih putovanja
- njege člana uže obitelji
- gradnje ili popravka kuće ili stana
- liječenja o vlastitom trošku
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima

(3) Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana.

Članak 50.

(1) Odluku o neplaćenom dopustu donosi ravnatelj.

(2) Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

(3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Vrtića.

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

(5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Vrtić, ravnatelj ga pisano izvješćuje o prestanku radnog odnosa.

Članak 51.

Na zaštitu majčinstva, porodni dopust i ostala prava roditelja, odnosno posvojitelja, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 52.

Na zaštitu radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad te njihova prava, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆU I NAKNADE PLAĆA

Članak 53.

Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću.

Članak 54.

(1) Osnovna bruto plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak je umnožak osnovice za izračun plaće i bodova složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, uvećan za iznos dodatka na radni staž.

(2) Osnovica za izračun mjesečne osnovne plaće i dodaci na plaću koji nisu definirani ovim pravilnikom utvrđuju se odlukom Upravnog vijeća.

(3) Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.

(4) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustave iz plaće (kredit, sindikalna članarina, osiguranje i sl.)

Članak 55.

(1) Radniku pripada dodatak za radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(2) Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i bodova složenosti poslova radnog mjesta radnika pomnože sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 56.

Vrtić je dužan radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili druge novčane naknade dostaviti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće ili druge novčane naknade.

Članak 57.

(1) Za radna mjesta određena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada određuje se sljedeći broj bodova:

Naziv radnog mjesta	Broj bodova:
RAVNATELJ	1949
STRUČNI SURADNIK – pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator,	1351
TAJNIK	1351
EDUKACIJSKI REHABILITATOR – ODGOJITELJ	1351
VIŠA MEDICINSKA SESTRA KAO ZDRAVSTVENA VODITELJICA	1254
ODGOJITELJ	1157
KUHAR 1	1000
ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK	950
KUHAR 2	950
DOMAR	950
POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	950
POMOĆNI KUHAR	745
POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU	668
SPREMAČICA	647

(2) Radnicima pripravnicima bodovi složenosti radnog mjesta određeni u prethodnom stavku umanjuju se za 15%

(3) Radnicima koji ne ispunjavaju propisane uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta bodovi složenosti radnog mjesta određeni u stavku 1. umanjuju se za 20%

(4) Bodovi predviđeni za stručnog radnika s položenim stručnim ispitom ne umanjuju se zaposlenicima s određenom vrstom i stupnjem stručne spreme koji su zakonom oslobođeni obveze polaganja stručnog ispita.

(5) Posebno zaduženje i specifičnosti rada stručnih radnika kao što je voditelj stručnih aktiva vrednuje se na način da im se to zaduženje uključuje u normu neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s djecom, sukladno važećim standardima i normativima predškolskog odgoja.

(6) Posebno zaduženje odgajatelja kao što je mentor za uvođenje pripravnika u samostalan rad, vrednuje se na način da se broj bodova radnog mjesta uvećava za 5%, za vrijeme obavljanja navedenog zaduženja.

Članak 58.

Radnicima sa stečenim zvanjem mentora ili savjetnika, u skladu s Pravilnikom o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima, uvećava se broj bodova radnog mjesta:

- za zvanje mentora 4%,
- za zvanje savjetnika 8%.

Članak 59.

(1) Odgojiteljima koje je ravnatelj Vrtića zadužio da uz redovno obavljanje poslova obavljaju poslove voditelja jasličkih i vrtićkih skupina u matičnom objektu uvećava se broj bodova radnog mjesta za 10%.

(2) Odgojitelju kojeg je ravnatelj Vrtića zadužio da uz redovno obavljanje poslova obavlja poslove voditelja vrtićkih skupina u područnom objektu vrtića uvećava se broj bodova radnog mjesta za 5%.

(3) Odluku o imenovanju voditelja iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ravnatelj za svaku pedagošku godinu.

(4) Odluka iz stavka 3. ovog članka sadrži popis zaduženja voditelja.

Prekovremeni rad

Članak 60.

(1) Radnik ima pravo na sljedeće dodatke na osnovnu plaću:

- za prekovremeni rad 50%
- za rad u dane blagdana i u neradne dane utvrđene zakonom 50%
- za rad nedjeljom 50%
- za rad noću 50%

(2) Pod noćnim radom smatra se rad između 22 sata navečer i 6 sati ujutro narednog dana.

(3) Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti odgovarajući broj slobodnih dana prema ostvarenim satima rada, s pripadajućim uvećanjem sati za postotak iz stavka 1. ovog članka, u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 61.

(1) Ako Vrtić na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, drugu novčanu naknadu ili ih ne isplati u cijelosti, Vrtić je dužan do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Vrtić bio dužan isplatiti.

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

(3) Na zahtjev radnika poslodavac je obavezan iz plaće radnika obustavljati i podmiriti povremene obveze radnika prema trećim osobama ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Naknada plaće za vrijeme bolovanja

Članak 62.

(1) Za prvih 42 dana privremene nesposobnosti za rad i u drugim slučajevima utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće na teret poslodavca u visini od 80% njegove osnovne bruto plaće.

(2) U slučaju privremene nesposobnosti za rad duže od 42 dana, naknada plaće zbog bolovanja isplaćuje se na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje u visini koju obračunava Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

(3) Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu, radniku pripada naknada plaće u visini od 100% od osnovice za naknadu plaće, a obračunava je i isplaćuje poslodavac na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, od prvog dana.

Prigodna nagrada

Članak 63.

(1) Radniku se može isplatiti prigodna nagrada do visine neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

(2) Visina i način isplate prigodne nagrade utvrđuje se odlukom Upravnog vijeća.

Naknada plaće

Članak 64.

(1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće.

(2) Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu određuje se razdoblje iz stavka 1. ovoga članka za koje se naknada isplaćuje na teret poslodavca.

(3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.

(4) Radnik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

(5) Ako ovim ili drugim pravilnikom, zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne bruto plaće, odnosno najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ako je to povoljnije za radnika.

VIII. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Službena putovanja

Članak 65.

(1) Radnik koji je upućen na službeno putovanje ima pravo na dnevnicu i naknadu putnih troškova.

(2) Radniku na službenom putovanju pripada dnevnica u punom iznosu za svakih 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnica i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

(3) Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati.

(4) Radniku upućenom na službeno putovanje pripada naknada za dnevnicu, troškove prijevoza i noćenja u iznosu kojeg poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku.

Članak 66.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u iznosu kojeg poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku.

Otpremnina

Članak 67.

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci.

Potpore

Članak 68.

(1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na dar i potporu u iznosu kojeg poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku, i to u slučaju:

- na ime dara djetetu do 15 godina starosti,
- dar u naravi,

- rođenje djeteta radnika,
- smrti radnika,
- smrti člana uže obitelji radnika,
- neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana,
- zbog invalidnosti radnika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predočenju rješenja nadležnog tijela).

(2) Obitelj umrlog radnika ima pravo i na pokriće troškova vezanih uz sahranu u visini od 995,42 Eur.

(3) Radnik može ostvariti pravo na godišnju nagradu za radne rezultate u iznosu koji utvrdi ravnatelj posebnom odlukom, a najviše do visine neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

Naknada za prijevoz

Članak 69.

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne radničke pokazne karte javnog prijevoza uz uvjet da je prebivalište radnika udaljeno od mjesta rada najmanje dvije autobusne stanice.

(2) Radnik koji radi veći dio radnih dana u odnosu na ukupan broj radnih dana u mjesecu ima pravo na punu naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

(3) Radnik koji veći dio radnih dana u odnosu na ukupan broj radnih dana u mjesecu koristi godišnji odmor ili je privremeno nesposoban za rad, ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla razmjerno broju dana koje je radio u odnosu na ukupan broj radnih dana u tom mjesecu i u odnosu na cijenu mjesečne radničke pokazne karte.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, radnik koji koristi javni prijevoz te je u mjesecu radio bar jedan radni dan, ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla prema cijeni mjesečne radničke karte uz predočenje računa o kupljenoj mjesečnoj radničkoj karti.

Jubilarna nagrada

Članak 70.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za 10, 15, 20, 25, 30, 35 godina i svakih narednih 5 godina ukupnog radnog staža i to u iznosu kojeg poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku.

Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja i pravo na sufinanciranje programa dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja

Članak 71.

(1) Radnik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja od 0,00 do 24,00 sata svaki dan.

(2) Ukoliko Radnik koristi pravo na sufinanciranje programa dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja na teret poslodavca ima obvezu jednom godišnje obaviti sistematski pregled.

Članak 72.

Druga materijalna prava koja nisu definirana ovim pravilnikom utvrđuju se prema kriterijima i visini utvrđenoj odlukom Upravnog vijeća.

IX. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 73.

(1) Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnost radnika, te u tom smislu redovito održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnosti na radu .

(2) Poslodavac je dužan upućivati radnike na osposobljavanje za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

(3) Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i 7zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

(4) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu te je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, nositi osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti ravnatelja , stručnjaka zaštite na radu II. stupnja ili predstavnika radnika o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od nadređenih utvrđene mjere.

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

Članak 74.

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

(2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 75.

(1) Radnik treba pravodobno dostaviti poslodavcu odgovarajuće osobne podatke utvrđene propisima o evidenciji u oblasti rada, a radi ostvarenja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i obrada osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o

ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i dr.

(2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

(3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka snosi radnik.

(4) Poslodavac ne smije bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika.

Članak 76.

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

(2) Osobni podaci radnika se mogu dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 77.

(1) Ravnatelj je dužan imenovati radnika koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

(2) Pod uznemiravanjem i spolnim uznemiravanjem se smatraju radnje utvrđene posebnim zakonom i kolektivnim ugovorom.

(3) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: imenovana osoba) neposredno uoči da radnik uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

(4) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora vrtića.

(5) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

(6)

Članak 78.

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan treba podnijeti pritužbu ravnatelju.

(2) U skladu s pritužbom radnika ravnatelj ili imenovana osoba su dužni u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

(3) Ravnatelj ili imenovana osoba su obvezni pažljivo ispitati svaki navod radnika, paziti da postupak provjere i ispitivanja ne povredi dostojanstvo tog i drugih radnika.

(4) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti obranu za navode za koje se tereti.

(5) Radnik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

(6) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 4. ovoga članka smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 79.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika, ravnatelj treba, ovisno od težine povrede obveza iz radnog odnosa, izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti upravnom vijeću da se radniku otkaže ugovor o radu.

Članak 80.

(1) U odnosu na prikupljene podatke i činjenice te u odnosu na poduzete i predložene mjere zaštite dostojanstva radnika, ravnatelj ili imenovana osoba su obvezni štititi privatnost i dostojanstvo svih sudionika i doprinositi atmosferi međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenih radnika, nezavisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini.

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

(3) Povreda odredbi o tajnosti podataka predstavljaju tešku povredu ugovora o radu.

Članak 81.

Ako ravnatelj ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

X. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 82.

(1) U vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

(2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

(3) Pod izravnom diskriminacijom iz stavka 2. ovoga članka se podrazumijeva stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika,

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

(4) Pod neizravnom diskriminacijom iz stavka 2. ovoga članka se podrazumijeva naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 3. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 83.

Dužnost je svih tijela poslodavca i radnika pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 84.

(1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije, tijela poslodavca su dužna prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

(2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela poslodavca dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

XI. DOSTAVLJANJE PODATAKA

Članak 85.

(1) Radnici su obvezni ravnatelju ili tajniku dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti itd.

(2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ravnatelju ili tajniku. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

XII. OBVEZA ČUVANJA PODATAKA

Članak 86.

(1) Svi zaposleni u Vrtiću dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju u tijeku obavljanja poslova i radnih zadataka, a koji su značajna za poslovanje.

(2) U slučaju nepridržavanja odredbi iz stavka 1. ovog članka zaposleniku može prestati radni odnos, a ujedno će biti obvezan na naknadu nastale štete prema općim propisima

obveznog prava.

(3) Dužnost čuvanja profesionalne i poslovne tajne obvezuje radnika i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca, osim u situacijama kada je to odredbama posebnih zakona propisano, odnosno u postupcima pred nadležnim tijelima.

XIII. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 87.

(1) O statusu radnika odlučuju ravnatelj i upravno vijeće.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
- izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
- upućuje radnike na prethodni i redoviti liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
- imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
- izdaje radniku usmeno i pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni ili prekršajni postupak za neko od kaznenih ili prekršajnih djela propisanih člankom 25. Zakona
- izvješćuje pripravnika o prestanku ugovora o radu ako ne položi stručni ispit u zakonskom roku
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja sa radničkim vijećem ili sindikatom i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
- radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa kod poslodavca
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima poslodavca.
-

(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka upravno vijeće:
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o izboru i zasnivanju radnog odnosa te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o upućivanju na liječnički pregled radnika kojem je narušeno zdravstveno i psihofizičko stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost (izvanredni pregled)
- daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma sa radničkim vijećem ili sindikatom
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima poslodavca.

Prestanak radnog odnosa

Članak 88.

(1) Radni odnos može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom i ovim Pravilnikom.

(2) Ugovor o radu može otkazati poslodavac i radnik.

(3) Postupak otkazivanja ugovora o radu se provodi sukladno zakonu.

Otkazni rokovi

Članak 89.

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.

(2) Radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 i više godina, otkaz i rok iz prethodnog stavka povećava se za dva tjedna ako je radnik u trenutku otkazivanja ugovora o radu navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

(3) Radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovog članka.

(4) Za vrijeme otkaznog roka, radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

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

Članak 90

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 91.

(1) Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu, uz uvjet od najmanje dvije godine

neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se ugovor otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika ili ako radnik u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

(2) Otpremnina se određuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, ali najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(3) Pod ostvarenom plaćom iz prethodnog stavka podrazumijeva se bruto plaća radnika, a poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate otpremnine radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos otpremnine.

XIV. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 92.

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

(2) Ako upravno vijeće u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

(4) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz važećeg Zakona o radu (uznemiravanje i spolno uznemiravanje).

XV. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 93.

(1) Obveze svih radnika u radnom odnosu kod poslodavca jesu da prema uputama danim u skladu s naravi i vrstom rada osobno obavlja preuzeti posao.

(2) Radnik je dužan pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa te općih akata poslodavca.

(3) Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Članak 94.

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima te narušavanje ugleda poslodavca i njegovih radnika povlači stegovnu odgovornost.

XVI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 98.

(1) Pismena u svezi s otkazom ugovora o radu i zaštitom prava iz radnog odnosa se dostavljaju radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će zabilježiti vrijeme i razloge odbijanja, a pismeno će ostaviti u prostoriji u kojoj radnik radi.

(2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom preporučeno. U slučaju odbijanja prijama pismena prilikom dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči vrtića.

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

XVII. NAKNADA ŠTETE

Članak 99.

(1) Ukoliko radnik namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je istu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao, uz naznaku da ukoliko se ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao svaki pojedini radnik, svi su radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakom dijelovima.

Članak 100.

(1) Ukoliko radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Vrtić je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz prethodnog stavka ovog članka, odnosi se i na štetu koju je Vrtić uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

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

Članak 102.

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

Članak 103.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Viškovo (KLASA: 003-06/21-01/19, URBROJ: 2170/01-54-04-21-5) od 23. prosinca 2021. godine, Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Viškovo (KLASA: 025-01/22-01/1, URBROJ: 2170/01-54-04-22-7) od 22. prosinca 2022. godine te Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Viškovo (KLASA: 025-01/23-01/1, URBROJ: 2170/01-54-04-23-3) od 10. siječnja 2023. godine.

KLASA: 025-01/23-01/2
URBROJ: 2170/01-54-04-23-4
Viškovo, 31. 08. 2023. godine

Zamjenik Predsjednika Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Viškovo:

Robert Simčić, dipl. oec.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Viškovo dana 01. 09. 2023..

Ovaj Pravilnik je stupio na snagu dana 09. 09. 2023..

Ravnatelj:

Ingrid Lončarić, prof.