

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Maslačak“ Nova Bukovica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Maslačak“ Nova Bukovica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 09. srpnja 2024. godine, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Nova Bukovica, KLASA: 601-01/23-01/03, URBROJ: 2189-9-01-24-28 od 05. srpnja 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“
NOVA BUKOVICA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić „Maslačak“ Nova Bukovica kao poslodavac (u daljem tekstu: Vrtić) uređuje izbor radnika i zapošljavanje, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Vrtića i radnika, plaće i novčane naknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Vrtiću.

Izrazi koji se rabe u ovom Pravilniku, imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radnike koji su s Vrtićem 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, osim odredbi Zakona o radu članka 59. stavak 4.

Nitko u Vrtiću ne može početi s radom prije sklapanja ugovora ili izdavanja pisane potvrde prema članku 13. stavku 3. Zakona o radu.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između zaposlenika i Vrtića, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika Vrtića uređen povoljnije od položaja iz ovog Pravilnika.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te ga je dužan upoznati s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Vrtića.

Članak 5.

Radnik je dužan osobno obavljati ugovorene poslove, savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.

Prava i obveze radnika i Vrtića iz ugovora o radu, zakona i ovog pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Vrtiću.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

a. Odgojno – obrazovni i drugi radnici

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene skrbi te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno – obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, defektolog, socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

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

Članak 7.

b. Sklapanje ugovora o radu

O potrebi zapošljavanja novih radnika u Vrtiću odlučuje ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Zapošljavanje na neodređeno vrijeme i zapošljavanje radnika na dulje od 60 dana obvezno se provodi putem natječaja.

Odluku o objavi natječaja iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za prijavu kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

Članak 8.

U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i natječaju navode se podaci:

1. o nazivu i sjedištu Vrtića,
2. o nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu,
3. o uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
4. o ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.,

5. o roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,

6. o ispunjavanju posebnih uvjeta propisanih za određeno radno mjesto.

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola i odredbe o pravima koja proizlaze iz propisa o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i propisa o pravima pripadnika nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj.

Članak 9.

Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.

Prije izbora kandidata mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

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

Članak 10.

Postupak izbora iz članka 9. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Vrtića kojega ravnatelj za to opunomoći.

Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o provedenom postupku ocjene kandidata prijavljenih na natječaj.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Vrtiću osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

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

Članak 11.

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.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora ili do donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 12.

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 13.

S kandidatom za kojega je Upravno vijeće donijelo odluku o zasnivanju radnog odnosa ravnatelj sklapa ugovor o radu.

Ako izabrani kandidat odustane od sklapanja ugovora Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja može donijeti novu odluku o izboru kandidata iz tog natječaja.

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

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

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Vrtića i radnika mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis poslova ili opis radova,
4. danu početku rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja tog odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

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

Članak 15.

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovog Pravilnika.

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je obavezan potpisati izjavu kojom potvrđuje da je upoznat i da će poštovati odredbe Pravilnika o kućnom redu, Etičkog kodeksa i Mjera sigurnosti Vrtića.

Članak 17.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna zakonska osiguranja.

Članak 18.

Osobama koje na natječaju nisu izabrane, ravnatelj dostavlja obavijest putem elektronske pošte, a natječajnu dokumentaciju mogu podići u vrtiću u roku 30 dana od dana Odluke Upravnog vijeća iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 19.

Ravnatelj može bez natječaja neposredno s radnikom sklopiti ugovor o radu:

- kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne duže od 60 dana,
- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis poslova.

Članak 20.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklapati anekse ugovora kojima mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

a. Rad na određeno vrijeme

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na određeno vrijeme.

Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Ravnatelj s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru izrijekom navodi.

Članak 22.

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

Radnike koji su u Vrtiću zaposleni na određeno vrijeme, ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 23.

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

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

b. Probni rad

Članak 24.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u trajanju duljem od šest mjeseci.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Osoba zadužena za praćenje probnog rada dužna je, najkasnije tri dana prije isteka probnog rada dostaviti poslodavcu ocjenu o radnikovoj radnoj sposobnosti.

Članak 27.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

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

III. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT

Članak 28.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbeni propisi doneseni prema odredbama tog zakona.

Članak 29.

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

Osoba koja se zapošljava na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

Prava i obveze Vrtića i odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovog članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 30.

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

Članak 31.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Vrtiću zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od dvije godine, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovog članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Osobe zaposlene u dječjem vrtiću koji ne ispunjavaju uvjete za odgojitelja, koje nisu položili stručni ispit za učitelja dužni su položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godine dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama ovoga Zakona.

Članak 32.

Stožiranje pripravnika ostvaruje se na temelju programa stažiranja koji donosi odgojiteljsko vijeće na prijedlog povjerenstva za stažiranje.

Povjerenstvo za stažiranje čini ravnatelj vrtića u svojstvu predsjednika povjerenstva, mentor i stručni suradnik vrtića.

Povjerenstvo za stažiranje imenuje ravnatelj najkasnije 8 dana od početka pripravnikova stažiranja.

Pripravnici su obvezni biti nazočni radu mentora najmanje 30 sati tijekom stažiranja, a mentor je obvezan biti nazočan radu pripravnika najmanje 10 sati.

Povjerenstvo za stažiranje nazoči aktivnostima pripravnika odgojitelja najmanje dva puta.

Povjerenstvo za stažiranje dužno je u roku od 15 dana od početka stažiranja pripravnika predložiti program pripravničkog staža odgojiteljskom vijeću.

Članak 33.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovog članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 30. stavka 1. ovog pravilnika.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, naknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 34.

Vrtić s radom započinje u 6:00, a završava u 16:00 sati.

Puno radno vrijeme radnika u Vrtiću iznosi 40 sati tjedno.

Pod radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.

Članak 35.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 36.

Raspored radnog vremena odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Članak 37.

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

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Vrtića samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 38.

S radnikom se može sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

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.

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 39.

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

Članak 40.

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

Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovog članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 41.

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

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 42.

Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisanim putem.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Vrtiću znatnu štetu, zamjene ne nazočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Članak 43.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena.

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

Preraspodijeljeno puno radno vrijeme radnika ne smije biti veće od 48 sati tjedno.

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

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

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 44.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 35. ovog pravilnika.

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

Članak 45.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurati će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

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

Članak 46.

U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

U okviru godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka radniku se uračunava 20 radnih dana.

Pravo na godišnji odmor radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Članak 47.

U skladu sa člankom 46. ovog pravilnika, radnik ostvaruje dulji godišnji odmor na temelju dodatnog broja radnih dana, i to:

1. s obzirom na složenost poslova:

- Za obavljanje poslova ravnatelja.....3 radna dana
- Za obavljanje poslova odgojitelja i stručnih suradnika,pravno – administravnih, računovodstveno – financijskih poslova.....2 radna dan
- Za obavljanje pomoćno – tehničkih poslova.....1 radni dani

2. s obzirom na radni staž:

- od 5-10 godina – 1 dan
- od 10-20 godina – 2 dana
- od 20-30 godina – 3 dana
- preko 30 godina – 4 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom – 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po – 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa teškoćama u razvoju, bez obzira na drugu djecu – 2 dana
- radniku kojem je temeljem nadležnog tijela utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili opasnost od nastanka invalidnosti – 2 dana
- radniku koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji (otac,majka, bračni drug i djeca) – 2 dana
- Samohranom roditelju djeteta do 15 godina- 1dan
- Osobi s tjelesnim oštećenjem preko 50 % - 2 dana

- 4. Prema ocjeni ravnatelja.....1- 3 radna dana

Broj radnih dana godišnjeg odmora prema stavku 1., 2., 3. i 4. Ovog članka može iznositi najviše 30.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Radnici vrtića koriste kolektivni godišnji tijekom srpnja i kolovoza.

Članak 48.

Radnicima koji ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora pripada pravo na regres, u iznosu koji se određuje sukladno broju dana godišnjeg odmora.

Članak 49.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.

Raspored korištenja i trajanje godišnjih odmora radnika donosi se najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati sa zaposlenicima (ukoliko je primjenjivo) najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u vrtiću koji to onemogućuju.

Članak 50.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.

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.

O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 51.

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

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

Članak 52.

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

- sklapanja braka – 5 dana

- sklapanja braka djeteta – 4 dana
- rođenja djeteta – 4 dana
- smrti bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka – 5 dana
- teške bolesti roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta, pastorka, posvojenika izvan mjesta stanovanja – 3 dana
- većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica elementarnih nepogoda – 5 dana
- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganje stručnog ispita) – 5 dana
- nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama – 1 dan
- odaziv na poziv sudskih i upravnih tijela – 1 dan
- dobrovoljnog darivanja krvi – 2 dan
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 dana.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta, osim iz stavka 1. podstavaka 5. i 14.

O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 53.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 54.

Članovi upravnog vijeća i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak djece u Vrtiću.

U svezi sa stavkom 1. Ovoga članka u Vrtiću će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

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

Članak 55.

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

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

Članak 56.

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

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

Članak 57.

Za radnika se u Vrtiću vode osobni podaci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.

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

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

Članak 58.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika Vrtića.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost zaposlenika (ako je primjenjivo).

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo uz njegovu prethodnu suglasnost.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima, ili staviti na raspolaganje na drugi način.

Članak 59.

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

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

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 60.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

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

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

Ako radnik nastavi s ponašanjem iza 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.

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

Članak 63.

Radnik koje je uznemiravan ili spolno uznemirivan može podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

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

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 64.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Vrtića prema člancima 62. i 63. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba, ovisno o težini povrede obveza iz radnog odnosa, izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 65.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Vrtić u roku do osam dana od dana prekida rada.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 66.

U Vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

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.

Članak 67.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 66. stavka 2. ovoga Pravilnika podrazumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 66. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. 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 68.

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

Članak 69.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Vrtiću, tijela Vrtića dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

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

VIII. PLAĆA, NAKNADE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Plaća i naknada plaće radnika

Članak 70.

Za obavljeni rad radniku pripada plaća.

Plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće (u daljnjem tekstu: osnovica), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža.

Članak 71.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenim zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće.

Slučajevi iz stavka 1. ovog članka su: razdoblja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, razdoblja školovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koja je radnik upućen od strane ravnatelja Vrtića, te ostali slučajevi određeni zakonom, drugim propisima ili kolektivnim ugovorom.

Članak 72.

Radnik koji je privremeno spriječen za rad zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu.

Članak 73.

Naknada plaće za razdoblje službenog izostanka s rada (vojna vježba i sl.) isplaćuje se iz sredstava Vrtića, a nakon isplate zahtjeva se povrat isplaćenih sredstava od tijela ili organizacije koja je uputila poziv radniku.

Članak 74.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se za prethodni mjesec, najkasnije do 15. u mjesecu.

Radniku će se dostaviti obračun iznosa koji je isplaćen, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće odnosno naknade plaće, primitak kojeg radnik potvrđuje svojim potpisom.

Članak 75.

Plaća radnika uvećati će se za:

- prekovremeni rad 50 % ,
- rad subotom 25 % ,
- rad nedjeljom 35 % ,
- za rad noću 40 % ,

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se isključuju, a u slučaju prava na uvećanje na dvije osnove primjenjuje se odredba povoljnijeg postotnog uvećanja.

Za napredovanje u struci, ako je ono u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću poslodavca koeficijent utvrđen Odlukom Osnivača uvećati će se:

- za promoviranog odgojitelja mentora 4%
- za promoviranog odgojitelja savjetnika 8%

Članak 76.

Radniku kojem su rješenjem utvrđeni natprosječni rezultati u radu isplatit će se dodatak za uspješnost na radu, stimulativnog dijela plaće ako je on predviđen posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana potrebna financijska sredstva.

Ostala materijalna prava radnika

1. Regres za godišnji odmor

Članak 77.

Radnik koji je stekao pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu regresa za godišnji odmor.

Regres za godišnji odmor za određenu kalendarsku godinu isplatit će se najkasnije do 15. srpnja za tekuću godinu.

Iznos regresa iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se posebnom Odlukom i ako su za to osigurana potrebna financijska sredstva.

2. Otpremnina

Članak 78.

Radniku kojem se otkazuje služba nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu radnog staža u Vrčiću i njegovim pravnim prednicima. Ukupan iznos otpremnine ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno drugačije, ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Članak 79.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od tri proračunske osnovice.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Radniku se mora dostaviti obračun iznosa koji je isplaćen, najkasnije 15 dana od dana isplate otpremnine, primitak kojeg radnik potvrđuje svojim potpisom.

Članak 80.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta i roditelja – 1 proračunsku osnovicu.

3. Naknada troškova prijevoza

Članak 81.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u iznosu koji će biti utvrđen posebnom Odlukom.

Pravo na isplatu troška prijevoza ostvaruju se samo za dane u mjesecu provedene na radu kod poslodavca.

4. Naknada troškova za upotrebu privatnog osobnog automobila u službene svrhe

Članak 82.

Ukoliko radnik po nalogu ravnatelja Vrtića koristi osobno vozilo za obavljanje poslova za potrebe poslodavca tj. za službene svrhe, isplatit će mu se naknada troškova najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

5. Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 83.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu putnih troškova ukoliko je koristio osobno vozilo, dnevnicu utvrđenih u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, naknadu za korištenje javnih cesta i naknadu punog iznosa hotelskog računa za smještaj i prehranu.

Službenim putovanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se svako putovanje iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta prebivališta/ uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto, a udaljenosti je najmanje 50 kilometara, radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova njegova radnog mjesta.

Službenim putovanjem ne smatra se rad na terenu.

Službeno putovanje prema jednom putnom nalogu može trajati najduže 30 dana.

Članak 84.

U roku od 3 dana od dana završetka službenog putovanja radnik je dužan podnijeti svu dokumentaciju vezanu uz službeno putovanje, zajedno s izvještajem o službenom putovanju, na temelju čega se obračunavaju troškovi službenog putovanja.

Za točnost i istinitost podnesene dokumentacije odgovara radnik.

Članak 85.

Radnik ima pravo na:

- dnevnicu u punom iznosu – ako je na službenom putovanju proveo od 12 do 24 sata,
- ½ iznosa dnevnice – ako je na službenom putovanju proveo 8 do 12 sati.

Ako je radnik na službenom putovanju proveo duže od 24 sata, broj sati provedenih na službenom putovanju dijeli se sa 24 kako bi se dobio pripadajući broj punih dnevnica, a za eventualni ostatak sati primjenjuju se odredbe stavka 1. ovog članka.

Članak 86.

Putni troškovi od mjesta stanovanja odnosno sjedišta poslodavca do mjesta na koje je radnik upućen na službeno putovanje nadoknađuju se radniku ukoliko se koristio sredstvima prijevoza naznačenima u putnom nalogu.

Putni troškovi nadoknađuju se radniku samo na temelju priloženih karata, odnosno druge odgovarajuće dokumentacije.

Članak 87.

Radniku nadoknadit će se i drugi troškovi nastali tijekom službenog putovanja, a koji su bili nužni.

Troškovi iz stavka 1. ovog članka su: troškovi poštarine, troškovi službenih telefonskih razgovora, troškovi cestarine, mostarine, troškovi prolaska kroz tunel, troškovi lokalnog prijevoza u mjestu službenog putovanja (troškovi tramvaja, autobusa, autotaksija i sl.), troškovi rezervacije sjedišta, te troškovi prijenosa i nabave potrebnog materijala za rad.

Troškovi rezervacije učinjeni tijekom službenog putovanja naknadit će se radniku samo ukoliko ih naknadno odobri ravnatelj Vrtića.

Troškovi iz prethodnih stavaka ovog članka nadoknadit će se samo uz priložene račune.

Članak 88.

Radniku može se odobriti korištenje vlastitog osobnog automobila za službeno putovanje.

Korištenje osobnog automobila za službeno putovanje odobrava ravnatelj Vrtića.

Ako je radniku odobreno korištenje osobnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se iznos stvarnih troškova, a najviše do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 89.

Obračun i isplata dnevnica za službena putovanja radnika u inozemstvo utvrđuju se do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

6. Dar za djecu

Članak 90.

Radnik koji ima dijete mlađe od 15 godina i dijete koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, za svako dijete, povodom Dana Svetog Nikole.

Iznosu sredstava iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se posebnom Odlukom i ako su za to osigurana potrebna financijska sredstva.

7. Božićnica

Članak 91.

Radnik ima pravo na prigodnu nagradu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana (božićnica).

Visina božićnice za određenu kalendarsku godinu utvrđuje se posebnom Odlukom i ako su za to osigurana potrebna financijska sredstva.

8. Jubilarna nagrada

Članak 92.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž ostvaren kod poslodavca i pravnih prednika poslodavca:

- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 45 godina – u visini 5 osnovice iz st. 2. ovog članka.

Osnovica iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se posebnom Odlukom.

IX. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 93.

O statusu radnika u Vrtiću odlučuju ravnatelj i Upravno vijeće.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji,
2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
3. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Vrtiću,
4. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova,
5. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena,
6. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
7. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
8. 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 o predškolskom odgoju i obrazovanju,
9. izvješćuje pripravnika, drugog odgojitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita,
10. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljnjeg prava rada u Vrtiću,
11. provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu,
12. predlaže upravnom vijeću donošenje odluke o izvanrednom ili redovitom otkazu ugovora o radu,

13. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
14. radniku u roku od osam dana na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa i u roku od 8 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 u Vrtiću,
15. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim je sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa,
16. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom,
17. uređuje korištenje prava na roditeljske ili roditeljske vremenske potpore,
18. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Vrtića.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Upravno vijeće:

1. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju na liječnički pregled odgojitelja i stručnih suradnika kojima je narušeno psihofizičko stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost,
3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s zaposlenicima,
4. odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
5. obavlja druge poslove za koje je ovlašteno propisima, statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 94.

Odgojitelju i stručnom suradniku prestaje radni odnos:

- prestankom ugovora o radu,
- ako upravno vijeće utvrdi da odgojitelj ili stručni suradnik ne ostvaruje odgojno – obrazovni program sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju Zakona,
- ako ne položi stručni ispit u propisanom roku,
- i u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Svaki otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem i dostavljen radniku kojem se ugovor otkazuje.

Članak 95.

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

Članak 96.

Ravnatelj Vrtića, uz prethodnu odluku Upravnog vijeća, kada je to predviđeno zakonom odnosno ovim Pravilnikom, može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta,
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom, statutom ili ovim pravilnikom,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenje znatnije štete,
- nepropisnog ili nekorektnog odnosa prema radnicima,
- zloupotreba korištenja bolovanja,
- zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta,
- izazivanja fizičkih i drugih sukoba s ostalim radnicima ili drugim osobama koje borave u Dječjem vrtiću,
- kršenje odredbi kućnog reda.

Članak 97.

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

Članak 98.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se primjerice:

1. namjerno i drugo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
2. zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
3. konzumiranje alkohola ili drugih opijata za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju,
4. otuđenje ili uništavanje imovine Dječjeg vrtića,
5. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i slično,

6. odbijanje izvršenja odluke o upućivanju na liječnički pregled prema članku 15. ovog Pravilnika, odredbi Pravilnika o zaštiti na radu Dječjeg vrtića, članka 31. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te članka 24. Zakona o radu,
7. namjernog zlostavljanja i zanemarivanja djeteta.

Članak 99.

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

Članak 100.

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

Članak 101.

Ako je radnik skrivljenim ponašanjem, zbog kojeg mu se otkazuje redovito ili izvanredno ugovor o radu, počinio Vrtiću štetu, tijela koja odlučuju o otkazu ugovora o radu, dužna su u okviru istog postupka odlučiti i o naknadi štete.

Članak 102.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme, za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 103.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je može bitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti upravnom vijeću zahtjev za ostvarivanje prava.

Ako zahtjev ne bude podnesen u roku iz stavka 1. ovoga članka upravno vijeće će zahtjev radnika odbaciti.

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

Članak 104.

Kada Upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepotpun, može tražiti pojašnjenje, ispravku ili dopunu zahtjeva.

Članak 105.

Ako ne postupi prema članku 103. stavak 2. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Upravno vijeće može:

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

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 106.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića.

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

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 107.

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

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

Članak 108.

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

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

Članak 109.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem, čije troškove snosi radnik odgovoran za štetu.

Članak 110.

Vrtić može djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 111.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu naknadio Vrtić, radnik je dužan Vrtiću vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 112.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne naknadi nastalu štetu dobrovoljno i putem sporazuma, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 113.

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

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Vrtić će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi, ili temeljem sklopljenog sporazuma u pisanom obliku.

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 114.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Vrtića koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je bračni drug osobe upućene u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske.

Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

Članak 115.

Radniku iz članka 114. ovoga pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu, prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 116.

Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 114. ovoga pravilnika dužan je pravodobno se vratiti na rad u Vrtić.

Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Vrtić, ravnatelj treba postupiti prema članku 93. stavku 2. točki 11. ovoga pravilnika.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 117.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 09. srpnja 2024.g., a stupio je na snagu dan nakon objave.

UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“ NOVA BUKOVICA

KLASA: 601-01/23-01/03

URBROJ: 2189-9-02-24-35

Nova Bukovica, 09.07.2024. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Tomislav Žagar, dipl. ing.stroj.