

Na temelju članka 26. stavak 1. Zakona o radu («Narodne novine» broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22.) i članka 59. Statuta Elektrotehničke i ekonomske škole, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, Školski odbor na svojoj 12. sjednici održanoj dana 12.7.2023. godine, donio je:

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: pravilnik) Elektrotehnička i ekonomska škola, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: škola) uređuje organizaciju rada, prava i obveze škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i mjere zaštite od diskriminacije, te druga pitanja važna za radnike škole.
- (2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene u školi.
- (2) Nitko u školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

#### Članak 3.

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga pravilnika.

#### Članak 4.

- (1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u školi.
- (2) Ravnatelj škole dužan je omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

#### Članak 5.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja, odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu škole.
- (3) Prava i obveze radnika i škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

## II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### Članak 6.

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

### Članak 7.

- (1) Odgojno–obrazovni radnici trebaju ispunjavati uvjete sukladno odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi za osobe koje sudjeluju u odgojno–obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno–obrazovnog rada.

- **Odgojno-obrazovni radnici**

#### **Tajnik školske ustanove**

### Članak 8.

Uvjeti za tajnika školske ustanove su završen:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave odnosno visoka stručna sprema pravne struke stečena prema ranijim propisima
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke odnosno viša stručna sprema pravne struke stečena prema ranijim propisima ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

#### **Administrativni referent**

### Članak 9.

Uvjeti za administrativnog referenta su:

- završena srednja upravna škola ili gimnazija

#### **Voditelj računovodstva školske ustanove**

### Članak 10.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen:

- a) diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije odnosno visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima
- b) preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije odnosno viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

## **Računovodstveni referent**

### Članak 11.

Uvjeti za računovodstvenog referenta su završena srednja škola zanimanja ekonomist.

## **Domar, domar–kotlovnica (ložač centralnog grijanja)**

### Članak 13.

1. Uvjeti za domara koji ujedno obavlja poslove i kućnog majstora su stečena srednja stručna sprema, razina 4.2 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, strojarskog, brodarskog ili elektrotehničkog usmjerenja te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.
2. Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjem ovlaštene zdravstvene ustanove.
3. Liječnički pregled se obavlja prije sklapanja ugovora o radu, a troškove liječničkog pregleda snosi škola.
4. Domar koji obavlja poslove kotlovnice (ložača centralnog grijanja), a po potrebi i poslove kućnog majstora pored navedenih uvjeta mora imati i položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenja i uređajima.

## **Spremačica**

### Članak 14.

Uvjet za spremačicu su najmanje završena osnovna škola.

### Članak 15.

- (1) Radni odnos u školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
- (2) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.
- (3) Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata prijavljenih na natječaj i druga pitanja vezana uz zasnivanje radnog odnosa provodi se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja.
- (4) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete natječaja.

### Članak 16.

- (1) Radni odnos ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos ne može zasnovati osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ako osoba u radnom odnosu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka

izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

- (4) Ako škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osobe ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

#### Članak 17.

- (1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji mora sadržavati najmanje elemente propisane Zakonom o radu.
- (2) Radnik stupa na rad prvog dana određenog ugovorom o radu.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od radnika tražiti samo podatke koji su u neposrednoj vezi s poslovima koje će radnik obavljati.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza preuzetih ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir.
- (5) U slučaju da radnik uskrati obavijest o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza preuzetih ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir, radniku se može izvanredno otkazati ugovor o radu.
- (6) Ravnatelj je dužan u okviru mogućnosti i potreba rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

#### Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme i obvezuje radnika i školu dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonskim propisima ili Kolektivnim ugovorom.

#### Članak 19.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

#### Članak 20.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ne može se ugovoriti kada je radniku otkazan ugovor o radu i istodobno predloženo sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (3) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
- (4) Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.
- (5) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo dužno je radnika izvijestiti o rezultatima probnog rada.

#### Članak 21.

- (1) Škola snosi troškove redovnog liječničkog pregleda radnika sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta obavijestiti školu, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

#### Članak 22.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici koji se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- (2) Pripravnički staž traje najdulje godinu dana nakon čega isti polaže stručni ispit.
- (3) Pripravniku koji ne položi stručni ispit škola, radi odnos prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (4) **U slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, rok za polaganje stručnog ispita produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala privremena nesposobnost za rad.**

#### Članak 23.

- (1) Škola može primiti radnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa traje najduže koliko traje i pripravnički staž pripravnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim se uređuju prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad.

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 24.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.
- (4) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (5) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor osim uz dopuštenje ravnatelja.

#### Članak 25.

- (1) **Ravnatelj može sklopiti ugovor o dodatnom radu najduže do osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca.**
- (2) Radnik koji namjerava sklopiti ugovor o dodatnom radu s drugim poslodavcem, dužan je prije početka rada o tome pisanim putem obavijestiti ravnatelja.
- (3) Ravnatelj može tražiti od radnika koji radi u dodatnom radu da prestane obavljati dodatni rad, ako za to postoje objektivni razlozi.

#### Članak 26.

- (1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kada

radnik podnese zahtjev za obavljanjem rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme, radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
- (3) Ako radnik s kojim je škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (4) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme.

#### Članak 27.

- (1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet radnih dana u tjednu.
- (2) Radnici koji rade u nepunom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu u skladu sa zakonskim propisima i Kolektivnim ugovorom.

#### Članak 28.

- (1) Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje radnika.
- (2) Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu u skladu sa zakonskim propisima i Kolektivnim ugovorom.

#### Članak 29.

- (1) Radnik na pisani zahtjev ravnatelja mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijeka potrebe.
- (2) Prekovremeni rad ne smije trajati duže od deset sati tjedno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

#### Članak 30.

Ako priroda posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugom razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

#### Članak 31.

Raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelj odlukom.

#### Članak 32.

- (1) U školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
- (2) U školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
- (3) Evidencija o svim zaposlenim radnicima vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.
- (4) Evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

## IV.ODMORI I DOPUSTI

### Članak 33.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati u toku radnog dana, ima pravo na stanku (odmor) u tijeku rada od trideset minuta.
- (2) Odluku o rasporedu korištenja stanke donosi ravnatelj.

### Članak 34.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

### Članak 35.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i/ili nedjeljom, ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

### Članak 36.

- (1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna ( 20 radnih dana), a radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.
- (2) Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori, a sve sukladno zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
- (3) Broj dana godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo utvrđuje se tako da se na broj radnih dana iz stavka 1. ovog članka dodaju dani prema odredbama Kolektivnog ugovora, na osnovi sljedećih kriterija:

#### 1.PREMA UVJETIMA RADA:

- \* rad na poslovima s otežanim uvjetima \_\_\_\_\_ 2 dana
- \* rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom \_\_\_\_\_ 2 dana
- \* za poslove razrednika \_\_\_\_\_ 1 dan
- \* za rad u više programa \_\_\_\_\_ 1 dan
- \* za rad s učenicima s teškoćama u razvoju \_\_\_\_\_ 2 dana
- \* za rad u dvije škole \_\_\_\_\_ 1 dan

#### 2. PREMA SLOŽENOSTI POSLOVA:

- \* poslovi I vrste \_\_\_\_\_ 4 dana
- \* poslovi II vrste \_\_\_\_\_ 3 dana
- \* poslovi III vrste \_\_\_\_\_ 2 dana
- \* ostali poslovi \_\_\_\_\_ 1 dan

#### 3. PREMA DUŽINI RADNOG STAŽA:

- \* od 5 – 15 godina radnog staža \_\_\_\_\_ 2 dana
- \* od 15 – 25 godina radnog staža \_\_\_\_\_ 3 dana
- \* od 25 – 35 godina radnog staža \_\_\_\_\_ 4 dana
- \* preko 35 godina radnog staža \_\_\_\_\_ 5 dana

#### **4. PREMA POSEBNIM SOCIJALNIM UVJETIMA:**

- \* roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom \_\_\_\_\_ 2 dana
- \* roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete \_ 1 dan
- \* roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju \_\_\_ 3 dana
- \* samohranom roditelju \_\_\_\_\_ 1 dan
- \* sudioniku domovinskog rata \_\_\_\_\_ 1 dan

#### **5. PREMA DOPRINOSU NA RADU:**

- \* ako ostvaruje izvrsne rezultate rada \_\_\_\_\_ 3 dana
- \* ako je vrlo uspješan \_\_\_\_\_ 2 dana
- \* ako je uspješan \_\_\_\_\_ 1 dan

#### **5. PREMA INVALIDNOSTI:**

- \* osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25% - 50% \_\_\_\_ 2 dana
- \* osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% \_\_\_\_\_ 4 dana

- (4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika ne može biti duže od 30 dana.
- (5) Ravnatelj je obavezan svakom radniku dostaviti pisanu odluku o trajanju godišnjeg odmora.

#### **Članak 37.**

- (1) Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od deset radnih dana za važne osobne potrebe, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

#### **Članak 38.**

- (1) Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika, ravnatelj može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku, ako to priroda posla dopušta.
- (2) Ako zakonom nije drukčije određeno, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

### **V. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA**

#### **Članak 39.**

Za obavljeni rad u školi radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dvije isplate u pravilu nije dulji od trideset dana.

#### **Članak 40.**

Radnik ima pravo na uvećanje plaće, otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora, božićnicu, dar za dijete, te ostala materijalna prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

#### **Članak 41.**

Radniku koji po nalogu ravnatelja i suglasno svojim vozilom obavlja poslove za potrebe škole isplatit će se naknada za korištenje privatnog vozila sukladno posebnoj odluci ravnatelja.



## VI.ZAŠTITA IMOVINE, PODATAKA O RADNICIMA, ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA

### Članak 42.

- (1) Radnik se obvezuje čuvati sva materijalno–tehnička pomagala koja je zadužio od škole tijekom trajanja radnog odnosa u školi.
- (2) Radnik se obvezuje sa svim strojevima, alatima i priborom postupati stručno i pažljivo.
- (3) Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom koja je u posjedu škole.

### Članak 43.

Zabranjeno je korištenje imovine škole u privatne svrhe, bez prethodnog pisanog odobrenja ravnatelja

### Članak 44.

- (1) Ravnatelj je dužan osigurati održavanje uređaja, opreme, alata, mjesta rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji radnik obavlja.
- (2) Ravnatelj je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.
- (3) Ravnatelj ili ovlaštenik zaštite na radu dužan je osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

### Članak 45.

- (1) U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, radnik je obavezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život, ili zdravlje, kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme i strojeva.
- (2) Radnik sam odgovara za svoju sigurnost i zdravlje kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika uzrokovano njegovim ponašanjem na radu.

### Članak 46.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.
- (2) Škola je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, sukladno posebnim propisima.

### Članak 47.

- (1) Radnici su dužni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, školi pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, kao i promjene tih podataka.
- (2) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

### Članak 48.

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu školi, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.
- (2) U slučaju da se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzročio, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

#### Članak 49.

- (1) U slučaju sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.
- (2) Školski odbor donijeti će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan.
- (3) Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno–obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

#### Članak 50.

- (1) Ravnatelj ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao niti tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.
- (2) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama posebnih propisa.

### VII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

#### Članak 51.

- (1) U školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u školi.
- (2) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.
- (3) Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

#### Članak 52.

- (1) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- (2) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- (3) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje svih radnika u školi.  
Uznemiravanje je svako ponašanje radnika škole koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika, te diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika.
- (4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### Članak 53.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu

obveza iz radnog odnosa.

U slučaju neželjenog ponašanja iz čl.52. ovog pravilnika radnik se može obratiti ravnatelju škole ili osobi ovlaštenoj za zaštitu dostojanstva.

- **Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**

Članak 54.

- (1) Ravnatelj škole obvezan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, uz njegovu prethodnu suglasnost.
- (2) Pri imenovanju osobe iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan voditi računa i o odredbama Kolektivnih ugovora.
- (3) Obavijest i podatke o ovlaštenoj osobi ravnatelj je dužan učiniti dostupnim svim radnicima škole putem oglasne ploče i mrežne stranice

Članak 55.

- (1) Ravnatelj škole ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika po primanju pritužbe dužan je u što je moguće prije, a najkasnije u roku osam (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.
- (3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
- (4) Radnik za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju škole ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.  
Odbijanje radnika da postupi prema stavku 2. i 4. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.
- (5) O svom radnjama koje je proveo ravnatelj škole ili ovlaštena osoba obavezno je voditi zabilješke.
- (6) Mjere koje ovlaštena osoba može predložiti ravnatelju ako se u postupku utvrdi:
  - da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, je pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja, odnosno pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja s mogućnosti otkaza ugovora o radu.
  - u slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, za radnika
  - koji je izvršio takvo uznemiravanje ili ga kontinuirano ponavlja, može se predložiti izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.
- (7) U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 56.

- (1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupna na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
- (2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

## VIII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

### Članak 57.

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

### Članak 58.

- (1) Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 57. ovoga pravilnika odlučiti u roku od petnaest dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 57. ovoga pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.
- (3) Ako Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev pravodoban, odlučiti će o istome.  
Školski odbor može:
  - zahtjev odbiti kao neosnovan
  - osporavani akt izmijeniti ili poništiti
  - osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.
- (4) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
- (5) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (6) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

## IX. DOSTAVLJANJE PISMENA

### Članak 59.

- (1) Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donosi ravnatelj, ako zakonom, drugim propisom, ili pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena drugo tijelo ili osoba.
- (2) Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorima škole uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.
- (3) U slučaju da se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 2. ovog članka, dostava se vrši poštom, preporučeno s povratnicom na adresu prebivališta, odnosno boravišta radnika.
- (4) Ako se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 3. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču škole uz naznaku datuma, te će se smatrati da je istekom trećeg dana od dana stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.
- (5) Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (IOB, adresu, kontakt podatke).
- (6) **Škola može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.**

## **X. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

### Članak 60.

- (1) Škola će u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici škole ne utemelje radničko vijeće, škola će iste uvjete iz stavka 1. ovog članka osigurati sindikalnom povjereniku s ovlastima radničkog vijeća.
- (3) Ako u školi djeluju dva ili više sindikata, a ne postignu sporazum o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj će osigurati uvjete iz stavka 1. ovog članka sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za sindikalnog povjerenika.

### Članak 61.

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

### Članak 62.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i škole.

### Članak 63.

- (1) Skup radnika čine svi radnici škole.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće, odnosno sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da vrijeme i mjesto održavanja skupa radnika ne remeti redovno obavljanje poslova u školi.

### Članak 64.

- (1) Ako u školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.
- (2) Kada je u školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkog vijeća.
- (3) Kod postupanja prema stavku 2. ovog članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

## **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 65.

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

### Članak 66.

- (1) Ovaj pravilnik objavit će se na način da bude dostupan svim radnicima škole.
- (2) Ovaj pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama škole,

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o radu, KLASA: 602-03/15-07/20, URBROJ: 2178-15-05-15-3, od dana 11. 3. 2015. godine.

Članak 68.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora:  
Zdenko Lukačević, prof.v.r.

KLASA: 011-03/23-02/2  
URBROJ: 2178-15-5-23-1  
Nova Gradiška, 12.7.2023. godine

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 12.7.2023. godine, te je stupio na snagu dana 20.7.2023. godine.

Ravnateljica:  
Sanja Müller-Zoričić, dipl.inf., v.r