

Na temelju članka 26. stavak 1. Zakona o radu («Narodne novine» broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Ivan Benković, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, Školski odbor na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30. lipnja 2023. godine, donio je:

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: pravilnik) Osnovna škola Ivan Benković, 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.

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 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.

Tajnik školske ustanove

Članak 8.

Uvjeti za tajnika školske ustanove su završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Administrativni referent

Članak 9.

Uvjeti za administrativnog referenta su završena srednja četverogodišnja škola zanimanja upravni referent ili srednja škola općeg smjera.

Voditelj računovodstva školske ustanove

Članak 10.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno preddiplomski ili stručni studij ekonomije.

Računovodstveni referent

Članak 11.

Uvjeti za računovodstvenog referenta su završena četverogodišnja srednja škola zanimanja ekonomist ili završena srednja škola općeg smjera.

Domar–kotlovničar (rukovatelj centralnog grijanja)

Članak 12.

Uvjeti za domara–kotlovničara (rukovatelj centralnog grijanja), koji ujedno obavlja poslove i kućnog majstora su stečena srednja stručna sprema, razina 4.2 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, strojarskog, brodarskog ili elektrotehničkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci i posjedovanje uvjerenja o osposobljenosti za rukovatelja centralnim grijanjem.

Kuhar

Članak 13.

Uvjeti za kuhara su stečena srednja stručna sprema, razina 4.1 prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, ugostiteljskog, turističkog ili trgovačkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci i posjedovanje potvrde o stečenom znanju o zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu hrane.

Spremač

Članak 14.

Uvjet za spremača je 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 osoba 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) Prilikom sklapanja ugovora o radu, a najkasnije u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora o radu, ravnatelj će provesti postupak provjere vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen.
- (6) 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.
- (7) U slučaju da se provjerom vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen utvrdi da je izdana isprava nevjerodostojna, radniku će se izvanredno otkazati ugovor o radu.

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) Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi škola.
- (3) Zdravstvena sposobnost za rad u školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.
- (4) 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) Učitelji 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.

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.

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.

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 prijeko 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.

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, 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) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (3) Radnik može u dogovoru s ravnateljem škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.
- (4) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.
- (5) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno.
- (6) Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dvadeset (20) radnih dana dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija;

a) prema uvjetima rada:

| | |
|--|--------|
| - rad na poslovima s posebnim uvjetima rada | 2 dana |
| - rad u smjenama, dvokratni rad, redovni rad, subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom | 2 dana |
| - za poslove razrednika | 1 dan |
| - za rad u više nastavnih predmeta | 1 dan |
| - za rad s učenicima s teškoćama | 2 dana |
| - za rad u dvije škole | 1 dan |

b) prema složenosti poslova

| | |
|----------------------------------|--------|
| - radna mjesta I. vrste zvanja | 4 dana |
| - radna mjesta II. vrste zvanja | 3 dana |
| - radna mjesta III. vrste zvanja | 2 dana |
| - ostali poslovi | 1 dan |

c) prema dužini radnog staža:

| | |
|-----------------------------------|--------|
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 2 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 5 dana |
| - od 25 do 30 godina radnog staža | 6 dana |
| - od 30 do 35 godina radnog staža | 7 dana |
| - 35 i više godina radnog staža | 8 dana |

d) prema posebnim socijalnim uvjetima

| | |
|--|--------|
| - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju | 3 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete | 1 dan |
| - osobi s invaliditetom | 2 dana |
| - samohranom roditelju ili staratelju | 1 dan |
| - sudioniku Domovinskog rata | 1 dan |

e) prema doprinosu na radu:

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

- (7) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna, niti više od trideset (30) radnih dana.
- (8) Ravnatelj je obavezan svakom radniku dostaviti pisanu odluku o trajanju godišnjeg odmora najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (9) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

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) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:
 - sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
 - rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
 - smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
 - smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera – 2 radna dana;
 - selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
 - selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
 - teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana;
 - nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima – 1 radni dan;
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana;
 - prirodne nepogode – 5 radnih dana;
 - darivanja krvi – 2 radna dana.
- (3) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- (4) Plaćeni dopust iz stavka 2. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.
- (6) Ako slučaj iz stavka 2. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.
- (7) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini zaposlenika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.
- (8) Pod pojmom djeteta, u smislu ovog članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

- (9) Pod darivanjem krvi iz stavka 2. ovoga članka smatra se i darivanje krvnih sastojaka kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove prema posebnom propisu.
- (10) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 2. ovog članka, osim u slučaju stavka 2. točke 8. ovog članka.
- (11) Ravnatelj može, temeljem pisane obavijesti zaposlenika, zatražiti odgovarajući dokaz, ukoliko je to potrebno, kako bi omogućio korištenje plaćenoga dopusta.
- (12) Iznimno od stavka 2. ovoga članka ravnatelj može omogućiti korištenje plaćenog dopusta i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju, a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev.

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.
- (3) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, u ukupnom trajanju od:
 - 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
 - 5 radnih dana za pružanje osobne skrbi u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom;
 - 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
 - 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;
 - 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).
- (4) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 3. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.
- (5) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 3. i 4. ovoga članka.
- (6) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

Članak 39.

- (1) Trudna radnica sukladno Zakonu o rodiljnim i roditeljskim potporama ima pravo na slobodan radni dan za prenatalni pregled.
- (2) 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.

PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 40.

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 41.

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 42.

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.

PRAVILA PONAŠANJA RADNIKA

Članak 43.

- (1) Radnici su dužni tijekom rada i izvan rada ponašati se na način koji ne šteti ugledu škole.
- (2) Radnici će biti podvrgnuti stegovnim mjerama koji se kreću od upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu do otkaza ugovora o radu u sljedećim slučajevima:
 - Zanemarivanje dužnosti,
 - odbijanje poštivanja uputa ravnatelja ili osobe koju ravnatelj opunomoći, osim ako takve upute nisu štetne za sigurnost i zdravlje radnika,
 - nemoralno ili nedolično ponašanje,
 - ponašanje koje uzrokuje nepovoljan publicitet školi ili koje narušava vjerodostojnost drugih radnika da obavljaju svoj posao,
 - namjerno krivotvorenje kadrovske evidencije, izvješća o plaćama ili druge službene evidencije,
 - krađa, namjerno uništavanje ili oštećenje imovine škole ili drugog radnika,
 - namjerno ili nemarno ponašanje koje ugrožava sigurnost sebe ili drugih radnika, uključujući provociranje ili poticanje nasilja,
 - konzumiranje alkoholnih pića tijekom obavljanja dužnosti ili posjedovanje ili konzumacija opojnih droga,
 - uvredljivo, prijeteće ili prisilno postupanje prema drugom radniku.

Članak 44.

Ako se radnik upusti u ponašanje koje krši pravila iz članka 43., a ponašanje je počinjeno izvan radnog vremena, a ne na imovini škole, ravnatelj može stegovno kažnjavati radnika, uključujući otkazivanje ugovor o radu, kad god takvo ponašanje uzrokuje nepovoljan publicitet školi, narušava vjerodostojnost drugih radnika za obavljanje njegovih poslova ili je na drugi način povezano sa školom.

Članak 45.

Radniku će se, ako se ne otkaže ugovor o radu, obvezno izdati upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu u sljedećim slučajevima:

- izostajanje s posla,
- kašnjenje,
- nepažnja na radu, uključujući, ali ne ograničavajući se na, nezapočinjanje rada u određeno vrijeme, prestanak rada prije kraja radnog vremena ili napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja,
- postavljanje neovlaštenih materijala na zidove ili oglasnu ploču,
- oštećenje ili uklanjanje ovlaštenog materijala s oglasne ploče,
- kršenje sigurnosnog pravila ili sigurnosne prakse,
- pušenje u zabranjenim područjima,
- prodavanje, traženje ili prikupljanje priloga u vrijeme ili u prostorijama škole bez prethodnog odgovarajućeg odobrenja,
- kockanje, lutrija ili bilo koja druga igra na sreću u prostorijama škole tijekom radnog vremena.

ZAŠTITA IMOVINE, PODATAKA O RADNICIMA, ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA

Članak 46.

- (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 47.

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

Članak 48.

- (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.
- (4) Provedbu propisanih mjera zaštite na radu provodi Odbor zaštite na radu.

Članak 49.

- (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 50.

- (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 51.

- (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 52.

- (1) Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine škole, škola koristi sustav video nadzora.
- (2) Škola prikuplja osobne podatke korištenjem sustava video nadzora koji bilježi podatke izgleda i kretanja osoba.
- (3) Opseg prikupljanja i daljnja obrada podataka korištenjem sustava video nadzora je ograničena na ispunjenje svrhe iz stavka 1. ovog članka.

Članak 53.

- (1) U svrhu iz članka 52. ovog pravilnika u obuhvatu sustava video nadzora su prostor koji se nalazi neposredno okolo škole (vanjski prostor škole, školsko igralište), sva ulazna i izlazna vrata u školi te hodnici u zgradi škole u prizemlju i na katu.
- (2) Video nadzorom nisu pokriveni prostori učionica, zbornice, školske knjižnice, uredi stručnih suradnika (psiholog, defektolog, pedagog), ured ravnatelja, tajnika, administrativnog referenta, računovodstvenog referenta, voditelja školske radionice,

stručnjaka zaštite na radu, voditelja računovodstva, prostor koji koriste domari škole i spremačice, kabineti nastavnika te sanitarni prostor za učenike i radnike škole.

Članak 54.

- (1) Podaci prikupljeni korištenjem sustava video nadzora nalaze se na snimačima koji se nalazi u uredu ravnatelja.
- (2) Pristup podacima odnosno uvid u sadržaj nastao korištenjem sustava video nadzora ima ravnatelj.
- (3) Pristup podacima, odnosno uvid u sadržaj nastao korištenjem sustava video nadzora moguć je isključivo preko monitora koji se nalaze u uredu ravnatelja.
- (4) Presnimavanje i pohrana sadržaja nastalog korištenjem sustava video nadzora na druge medije kao i daljnje korištenje istog dopušteni su isključivo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 55.

- (1) Podaci prikupljeni korištenjem sustava video nadzora čuvaju se najduže do 15 dana, a nakon proteka tog vremena podaci se brišu ili uništavaju na odgovarajući način.
- (2) U slučaju opravdane potrebe, a u svrhu dokazivanja ravnatelj može u svakom pojedinačnom slučaju odlučiti da se podaci čuvaju duže od vremena navedenog u stavku 1. ovoga članka.
- (3) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na slučajeve počinjenja kaznenog djela, oštećenja ili uništenja imovine i slično, kada se prikupljeni podaci o takvim događajima mogu sačuvati kao dokazni materijal te na pisani zahtjev ustupiti ovlaštenim tijelima.

Članak 56.

Ravnatelj je dužan osigurati da se na vidnom mjestu pri ulasku u prostor, kao i unutrašnjost prostorija, istakne obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Članak 57.

- (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 58.

- (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 59.

- (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.

ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 60.

- (1) U školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika.
- (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 ravnatelja i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 61.

- (1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika u školi.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje ravnatelja ili 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 u javnim izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika.

Članak 62.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 63.

- (1) U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 61. i 62. ovoga pravilnika, radnik se može obratiti sindikalnom povjereniku ili ovlaštenim osobama za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva.
- (2) Ravnatelj odlukom imenuje ovlaštene osobe za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika, uz njihovu prethodnu suglasnost.
- (3) Ovlaštene osobe za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika moraju biti osobe različitog spola.
- (4) Ako ravnatelj ili sindikalni povjerenik zaprime pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužni su o tome bez odgode obavijestiti ovlaštene osobe za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.
- (5) Obavještavanjem jedne osobe za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika, smatra se da je obaviještena i druga osoba.
- (6) Obavijest i podatke o ovlaštenim osobama ravnatelj je dužan učiniti dostupnim svim radnicima škole putem oglasne ploče škole i mrežne stranice škole.

Članak 64.

- (1) Postupak po pritužbi je hitan i ovlaštene osobe za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika dužne su ju provesti na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika.
- (2) Po zaprimanju pritužbe, ovlaštene osobe dužne su, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i predložiti ravnatelju sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrde da ono postoji.
- (3) Ako ravnatelj ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik 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.

Članak 65.

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

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 66.

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 67.

- (1) Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 66. 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 66. ovoga pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.
- (3) Ako Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev pravodoban, odlučiti će o istome.

DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 68.

- (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 uručjenja 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.

RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 69.

- (1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem škole 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 70.

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

Članak 71.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća urediti će se sporazumom između radničkog vijeća i škole.

Članak 72.

- (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 73.

- (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, odnosno sindikalnom povjereniku pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika.
- (3) Kod postupanja prema stavku 2. ovog članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

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

Članak 75.

- (1) Ovaj pravilnik objavit će se na način da bude dostupan svim radnicima škole.
- (2) Ovaj pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama škole,
- (3) Ovaj pravilnik dostavit će se na zahtjev radnika dostavom elektroničkom poštom.

Članak 76.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o radu, KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 238/07-130-01-11-01 od dana 15. prosinca 2011. godine.

Članak 77.

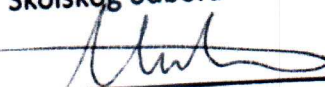
Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 011-02/23-01/01

URBROJ: 238-07-130-11-23-1

Dugo Selo, 30. lipnja 2023. godine

Predsjednik
Školskog odbora



(Ante Tutavac, prof.)

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 30. lipnja 2023. godine, te je stupio na snagu
dana 8. srpnja 2023. godine.

Ravnatelj:

Branko Goleš, prof.

