

GIMNAZIJA A. G. MATOŠA

Vijenac kardinala A. Stepinca 11., Đakovo

PRAVILNIK O RADU

Đakovo, lipanj 2026.

Na temelju odredaba Pravilnika o načinu objave pravilnika o radu (NN 146/14), odredbe članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22. i 156/23.) i odredbe članka 159. Statuta GIMNAZIJE A. G. MATOŠA, Đakovo, a u svezi s odredbama članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23, u daljnjem tekstu: Zakon o radu), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom koja je preuzela prava i obveze radničkog vijeća, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor GIMNAZIJE A. G. MATOŠA, Đakovo na 16. sjednici održanoj 25. lipnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

GLAVA I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika zaposlenih u GIMNAZIJI A. G. MATOŠA, Đakovo (u daljnjem tekstu: Škola), plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, te druga pitanja važna za uređivanje radnih odnosa u Školi.

Članak 2.

(1) Ovaj Pravilnik neposredno se primjenjuje na sve radnike zaposlene u Školi.
(2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ovim Pravilnikom, zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
(2) U smislu ovog Pravilnika radnikom se smatra fizička osoba koja sa Školom ima sklopljen ugovor o radu neovisno o tome je li radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme, neovisno o tome radi li radnik u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu, te neovisno o tome je li radnik zaposlen kao pripravnik.
(3) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na osobe koje obavljaju određeni posao za Školu na temelju ugovora o djelu, studentskog ugovora ili ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

GLAVA II. PRIMJENA I TUMAČENJE PRAVILNIKA

Članak 4.

(1) Ako nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika prava i obveze radnika koje su predmet uređenja ovog Pravilnika budu utvrđena u većem opsegu kolektivnim ugovorom koji obvezuje Školu, zakonom koji uređuje radne odnose ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike Škole, neposredno će se primijeniti za radnika najpovoljnije pravo.

Članak 5.

(1) Vjerodostojna tumačenja odredbi ovog Pravilnika ovlašten je dati Školski odbor koji u slučaju pravne nejasnoće može zatražiti stručno mišljenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.
(2) Tumačenje pojedine odredbe ovog Pravilnika ima pravo zatražiti svaki radnik ili drugo zainteresirano tijelo škole.
(3) Tumačenja Školskog odbora iz prethodnog stavka obvezujuća su pri primjeni Pravilnika.

GLAVA III.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno propisima kojima se uređuju radni odnosi te posebne uvjete propisane zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje odgoj i obrazovanje u srednjoškolskim ustanovama.
- (2) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora poznavati hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri potrebnoj za obavljanje poslova radnog mjesta te ispunjavati uvjete u pogledu vrste obrazovanja, stručno-pedagoških kompetencija i drugih uvjeta propisanih važećim propisima za rad u srednjoškolskoj ustanovi.
- (3) Posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu smatraju se uvjeti propisani zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima Škole za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta.
- (4) Prije sklapanja ugovora o radu, radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, radnik se može uputiti na liječnički pregled u ovlaštenu zdravstvenu ustanovu, u kojem slučaju troškove pregleda snosi Škola.
- (5) Postupak provedbe natječaja, način prijave kandidata te druga pitanja vezana uz zapošljavanje radnika uređuju se posebnim pravilnikom Škole.

Članak 7.

- (1) Dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa osigurava radnik u trenutku podnošenja prijave za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Škola može prije sklapanja ugovora o radu od izabranog kandidata zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokaza iz stavka 1. ovog članka radi provjere vjerodostojnosti.
- (3) Način podnošenja prijave, vrsta i način dostave dokaza te druga pitanja vezana uz prijavu kandidata i dostavu dokumentacije uređuje se pravilnikom kojim se uređuje postupak zapošljavanja u školi.

Članak 8.

- (1) Poslove u Školi mogu obavljati osobe koje ispunjavaju uvjete propisane zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje sustav srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Radna mjesta u Školi, opis poslova pojedinih radnih mjesta te potrebne kvalifikacije i posebni uvjeti za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta uređuju se posebnim općim aktom Škole.
- (3) Posebni uvjeti za obavljanje pojedinih poslova mogu biti utvrđeni i drugim propisima te općim aktima Škole donesenima u skladu s tim propisima.

Članak 9.

- (1) Ako se na natječaj za nastavnika ili stručnog suradnika ne javi osoba koja ispunjava sve propisane uvjete, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ispunjava uvjete u pogledu vrste obrazovanja propisane važećim propisima, ali nema stečene stručno-pedagoške kompetencije, uz obvezu njihova stjecanja u zakonom propisanom roku.
- (2) Ako se na natječaj za radno mjesto ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, zapošljavanje se može provesti sukladno zakonu i drugim važećim propisima kojima se uređuje zapošljavanje u sustavu odgoja i obrazovanja.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa

Članak 10.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa propisane zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za kaznena djela za koja je zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi propisana zapreka za zasnivanje radnog odnosa.
- (3) Provjera postojanja zapreka iz stavaka 1. i 2. ovoga članka provodi se sukladno važećim propisima.

Članak 11.

- (1) Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih zakonom kojim se uređuje odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi, Škola će postupiti sukladno Zakonu o radu i posebnim propisima koji uređuju rad u školskim ustanovama.
- (2) Kod odlučivanja o prestanku radnog odnosa osobito se uzimaju u obzir priroda kaznenog djela, postojanje zakonskih zapreka za rad u školskoj ustanovi, zaštita učenika te mogućnost nastavka radnog odnosa.

Članak 12.

- (1) Ako se protiv radnika pokrene kazneni postupak za kaznena djela iz članka 10. ovog Pravilnika, Škola će postupiti sukladno važećim zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju zapošljavanje i rad u sustavu srednjeg obrazovanja.

3. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 13.

- (1) Potrebu za zapošljavanjem radnika utvrđuje ravnatelj Škole.
- (2) Radi zasnivanja radnog odnosa u Školi u pravilu se provodi javni natječaj.
- (3) Prije raspisivanja javnog natječaja Škola prijavljuje potrebu za zapošljavanjem upravnom tijelu osnivača nadležnom za obrazovanje koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.
- (4) Nakon primitka obavijesti tijela iz prethodnog stavka da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi, ili nakon pisanog očitovanja o razlozima neprimanja osobe koju je nadležni ured uputio u Školu, Škola objavljuje javni natječaj.
- (5) Način i postupak zapošljavanja u Školi uređuju se općim aktom Škole.
- (6) Radni odnos može se zasnovati bez provedbe javnog natječaja na određeno vrijeme do 60 dana kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, sukladno zakonu.

Članak 14.

- (1) Iznimno od odredbe članka 13. stavka 2. ovog Pravilnika, radni odnos može se zasnovati i bez provedbe javnog natječaja u slučajevima propisanim važećim zakonskim propisima koji uređuju srednjoškolski odgoj i obrazovanje.
- (2) U slučaju zapošljavanja iz ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 13. stavaka 3. do 5. ovog Pravilnika.

Članak 15.

- (1) Ravnatelj sklapa ugovor o radu s izabranim kandidatom uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (2) Izbor kandidata provodi se sukladno zakonu, podzakonskim propisima i posebnom pravilniku Škole kojim se uređuje postupak zapošljavanja i vrednovanja kandidata.
- (3) Ugovor o radu mora biti sklopljen u pisanom obliku.
- (4) Ravnatelj podnosi pisani ili usmeni zahtjev Školskom odboru za davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s izabranim kandidatom.
- (5) Ako se Školski odbor ne očituje o uredno podnesenom zahtjevu u roku od deset dana od dana podnošenja zahtjeva, smatra se da je prethodna suglasnost dana.
- (6) Ako Školski odbor uskrati suglasnost za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj može odlučiti o objavljivanju novoga natječaja ili poduzeti druge radnje sukladno zakonu, podzakonskim propisima i općim aktima Škole.
- (7) Ugovor o radu može se mijenjati ili dopunjavati samo u pisanom obliku i pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 16.

- (1) Ugovor o radu mora sadržavati odredbe propisane zakonom koji uređuje radne odnose i drugim važećim propisima, a pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom

odredaba zakona, kolektivnih ugovora koji obvezuju Školu, ovog Pravilnika ili odluka Škole donesenih na temelju posebnih ovlasti.

(2) Osim zakonom i aktima Škole propisanih obveznih dijelova, ugovor o radu može sadržavati i odredbe koje se odnose na pravila o radu i pravila o redu koja su od bitnog značenja za obavljanje ugovorenih poslova te druge odredbe koje utvrde Škola i radnik u skladu sa zakonom.

Članak 17.

(1) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

(2) Radnik je dužan tijekom trajanja radnog odnosa bez odgode obavijestiti o okolnostima koje ga onemogućuju ili bitno ometaju u izvršavanju obveza iz ugovora o radu .

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Školu o svim ranije sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem ili poslodavcima.

(4) Neispunjenje obveza iz stavaka 2. i 3. ovoga članka može, ovisno o okolnostima konkretnog slučaja, težini povrede i nastalim posljedicama, predstavljati povredu obveze iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu.

(5) Prilikom sklapanja ugovora o radu, kao i prilikom odabira kandidata za radno mjesto u tijeku natječajnog postupka, Škola ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom, a na takva nedopuštena pitanja radnik ne mora odgovoriti.

(6) Prilikom sklapanja ugovora o radu Škola je dužna upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, ovim Pravilnikom, organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

(7) Svaki radnik dužan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.

(8) U skladu s posebnim zakonom, drugim propisima i aktima Škole, Škola je dužna radniku osigurati uvjete za siguran rad, zaštitu njegovog zdravlja i sigurnosti, te zaštitu dostojanstva i privatnosti.

Članak 18.

(1) U slučaju izvanrednih okolnosti ili kada to zahtijevaju potrebe organizacije rada, radnik može privremeno obavljati poslove izvan prostora Škole, sukladno Zakonu o radu i posebnim propisima.

(2) O načinu, trajanju i uvjetima rada iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj, uzimajući u obzir prirodu poslova i mogućnosti organizacije rada.

(3) Radnik koji obavlja poslove izvan prostora Škole ima ista prava iz radnog odnosa kao i radnik koji radi u prostoru Škole, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

(4) Privremeno upućivanje radnika na službeni put, stručni skup, natjecanje, terensku nastavu ili druge aktivnosti izvan prostora Škole ne smatra se radom na izdvojenom mjestu rada niti radom na daljinu.

Članak 19.

(1) Radnik koji radi u prostoru Škole može zatražiti izmjenu ugovora o radu radi privremenog rada na izdvojenom mjestu u slučajevima predviđenim zakonom.

(2) Škola je dužna zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te o svojoj odluci radniku dostaviti obrazloženi pisani odgovor u razumnom roku.

4. Trajanje ugovora o radu

Članak 20.

(1) Ugovor o radu sklapa se 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 Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Članak 21.

(1) Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se u skladu s odredbama zakona koji uređuje radne odnose u Republici Hrvatskoj

(2) Razlozi za sklapanje, trajanje, uzastopnost ugovora te uvjeti njihova prestanka uređeni su zakonom iz

stavka 1. ovoga članka.

Članak 22.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu radniku se može ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada ne može biti dulje od šest mjeseci.
- (3) Tijekom probnog rada prati se stručnost, radna učinkovitost i sposobnost radnika za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (4) Uspješnost probnog rada utvrđuje ravnatelj.
- (5) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu može se otkazati uz otkazni rok i na način propisan zakonom.
- (6) Probni rad ugovara se i provodi sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru i drugim važećim propisima.

Članak 23.

- (1) Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ako je to u skladu s odredbama općih propisa koji uređuju zapošljavanje u javnim službama.
- (2) Poslodavac će radnicima koji su zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 24.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka, izvršenjem određenog posla odnosno nastupanjem događaja utvrđenog tim ugovorom.
- (2) Škola će radnika pravodobno obavijestiti o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, sukladno zakonu.

5. Pripravnici

Članak 25.

- (1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odnosno stručnog suradnika, u svojstvu pripravnika.
- (2) S pripravnikom iz stavka 1. ovoga članka izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od propisanog trajanja pripravničkog staža, pri čemu se prethodno radno iskustvo uračunava u pripravnički staž.
- (3) Pripravnički staž za nastavnika i stručnog suradnika traje godinu dana, tijekom kojeg se pripravnik osposobljava za samostalan rad.
- (4) Pripravnik je obavezan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža. U slučaju privremene nesposobnosti za rad, odnosno korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, rok iz ovoga stavka produžuje se za vrijeme trajanja tih okolnosti.
- (5) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 4. ovoga članka prestaje radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 26.

- (1) Pripravniku se imenuje mentor iz reda nastavnika ili stručnih suradnika koji ispunjavaju uvjete za obavljanje mentorskih poslova.
- (2) Mentor je dužan pratiti rad pripravnika, pružati mu stručnu pomoć te ga uvoditi u samostalno obavljanje poslova radnog mjesta.
- (3) Pripravnik se tijekom pripravničkog staža osposobljava za samostalan rad kroz neposredan odgojno-obrazovni rad, upoznavanje s pedagoškom dokumentacijom te drugim poslovima iz djelokruga rada.
- (4) Mentor i ravnatelj daju mišljenje o stručnom osposobljavanju pripravnika koje predstavlja podlogu za prijavu na stručni ispit.

Članak 27.

- (1) Po završetku pripravničkog staža pripravnik pristupa polaganju stručnog ispita sukladno posebnim propisima.

- (2) Stručnim ispitom utvrđuje se osposobljenost pripravnika za samostalan rad na poslovima nastavnika, odnosno stručnog suradnika.
- (3) Položenim stručnim ispitom pripravnik stječe uvjete za samostalan rad na odgovarajućem radnom mjestu.
- (4) Na pitanja koja nisu uređena ovim člancima primjenjuju se odredbe važećih zakona i podzakonskih propisa.

6. Procjena radne sposobnosti

Članak 28.

- (1) Ako postoje objektivne okolnosti koje upućuju na sumnju da radnik zbog zdravstvenih razloga više nije sposoban uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa ili da postoji opasnost za sigurnost i zdravlje učenika, radnika ili drugih osoba, ravnatelj može, sukladno propisima o radu i zaštiti na radu, uputiti radnika na pregled specijalistu medicine rada.
- (2) Upućivanje na pregled iz stavka 1. ovoga članka mora biti razmjerno svrsi koja se želi postići i temeljiti se na objektivnim okolnostima vezanim uz sposobnost radnika za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (3) Radnik je dužan pristupiti pregledu na koji je upućen sukladno propisima o radu i zaštiti na radu.
- (4) Odbijanje radnika da pristupi pregledu može predstavljati povredu obveze iz radnog odnosa, sukladno Zakonu o radu.
- (5) Škola je dužna osigurati povjerljivost podataka o zdravstvenom stanju radnika te postupati s tim podacima sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.
- (6) Ako se na temelju nalaza i mišljenja specijalista medicine rada utvrdi da radnik nije sposoban uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa, Škola će poduzeti mjere sukladno Zakonu o radu, propisima o zaštiti na radu i propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

GLAVA IV.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 29.

- (1) Škola osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika: održava opremu i radna mjesta, primjenjuje mjere zaštite, sprječava opasnosti te osposobljava radnike za siguran rad.
- (2) Radnici su odgovorni za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost drugih.
- (3) Radnici su dužni pravilno koristiti sredstva rada i zaštitnu opremu.

2. Uporaba alkohola i sredstava ovisnosti

Članak 30.

- (1) Zabranjen je dolazak na rad, rad i boravak u prostoru škole te u drugim prostorima u kojima škola obavlja djelatnost pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti, kao i unošenje i konzumiranje tih sredstava tijekom rada ili u navedenim prostorima.
- (2) Pušenje i korištenje duhanskih i srodnih proizvoda zabranjeno je u prostoru škole, školskom vanjskom prostoru te drugim prostorima obuhvaćenima zabranom pušenja sukladno važećim propisima Republike Hrvatske koji se odnose na odgojno-obrazovne ustanove.
- (3) Ako postoji osnovana sumnja da je radnik pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti, ravnatelj ili osoba koju on ovlasti može, radi zaštite sigurnosti učenika, radnika i radnog procesa, zatražiti provjeru prisutnosti alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti sukladno propisima o zaštiti na radu.
- (4) Provjera iz stavka 3. ovoga članka provodi se na način propisan Zakonom o zaštiti na radu i aktima škole iz područja zaštite na radu.

(5) Radnik je dužan pridržavati se mjera i uputa vezanih uz zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu te surađivati u provedbi postupaka iz ovoga članka.

(6) Odbijanje radnika da pristupi provjeri iz stavka 3. ovoga članka ili postupanje protivno zakonitim uputama može predstavljati povredu obveze iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu i općim aktima škole.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 31.

(1) Radnici su obvezni Školi dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama o radnicima i radnom vremenu, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane za zaštitu majčinstva i slično.

(2) Ako se od dostave osobnih podataka iz stavka 1. ovoga članka ti podaci izmijene, izmijenjeni podaci moraju se dostaviti Školi pravodobno, a najkasnije u roku od 8 dana od izmjene podataka.

(3) Škola ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja radnik ne mora odgovoriti.

Članak 32.

(1) Osobni podaci o radnicima mogu se prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kad je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, ili kada je radnik dao pisanu privolu za prikupljanje, korištenje i dostavu osobnih podataka trećim osobama.

(2) Podatke iz st. 1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Škola i radnik kojeg ovlasti Škola.

(3) Škola je dužna imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati zakonito i na ovom Pravilniku utemeljeno prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka radnika te izvijestiti radnike o osobi ovlaštenika.

(4) Osobe iz stavaka 2. i 3. ovog članka moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

(5) Prije zasnivanja radnog odnosa Škola je dužna obavijestiti radnika pisanim putem o tome koji se osobni podaci radnika prikupljaju i obrađuju, na kojem osnovu i s kojom svrhom.

(6) Kada je obradu osobnih podataka radnika u određene svrhe Školi potrebna privola radnika, Škola prikuplja privole radnika u skladu s propisima. Radnik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu za obradom osobnih podataka, a povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

(7) Obrada osobnih podataka provodi se sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 33.

(1) Škola pohranjuje osobne podatke radnika u materijalnom i elektroničkom obliku.

(2) Škola je dužna osiguravati tehničke i organizacijske mjere zaštite kojima je cilj osigurati sigurnost i povjerljivost obrade osobnih podataka te sprječavanje neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog raspolaganja osobnim podacima.

(3) Škola je dužna imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka koji udovoljava uvjetima stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća predviđenih propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

(4) Radnici su obvezni čuvati, ne otkrivati neovlaštenim osobama i pažljivo postupati s osobnim podacima učenika, radnika i drugih osoba do kojih dođu u okviru poslova koje obavljaju u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka i nakon prestanka pristupa osobnim podacima odnosno radnog odnosa.

(5) Radnici su dužni posebnu pažnju posvetiti zaštiti osobnih podataka učenika prilikom korištenja elektroničke pošte, e-Dnevnika, društvenih mreža, aplikacija za razmjenu poruka i drugih digitalnih komunikacijskih kanala.

(6) Postupanje radnika protivno odredbama ovoga članka predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

4. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i zaštite od diskriminacije

Članak 34.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

(2) Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi u Školi, na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

(3) Preventivne mjere za sprječavanje i zaštitu od diskriminacije (mjere zaštite od diskriminacije) sastoje se u tome da su postupci kojima se radnik ili osoba koja traži zaposlenje na bilo koji način diskriminira smatraju povredama obveze iz radnog odnosa, da osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo Školi, odnosno osobi koja je odlukom Škole ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi zbog uznemiravanja podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te je ta osoba dužna u povodu pritužbe postupati kao i povodu pritužbe zbog uznemiravanja.

(4) Škola osigurava primjenu načela jednake plaće za jednak rad ili rad jednake vrijednosti sukladno zakonu i propisima Europske unije.

Članak 35.

(1) Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

(2) Škola je dužna štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.

(3) Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

(4) Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja rada tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

(5) Zaštita dostojanstva radnika iz ovoga članka odnosi se i na postupanja učenika, roditelja/skrbnika te drugih osoba koje dolaze u kontakt s radnicima tijekom obavljanja poslova škole, uključujući verbalno, pisano, elektroničko i drugo neprimjereno ponašanje kojim se narušava dostojanstvo, sigurnost ili profesionalni integritet radnika.

(6) Neprimjerenim ponašanjem iz stavka 5. ovoga članka smatra se osobito vrijeđanje, prijetnje, omalovažavanje, širenje neistinitih navoda, uznemiravanje putem društvenih mreža, elektroničke pošte ili drugih komunikacijskih kanala te svaki oblik pritiska kojim se radniku otežava profesionalno obavljanje poslova.

Članak 36.

(1) Za zaprimanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika ravnatelj imenuje jednu ili više ovlaštenih osoba iz reda radnika Škole, uz njihovu prethodnu pisanu suglasnost.

(2) Ovlaštena osoba dužna je postupati nepristrano, povjerljivo i žurno te osigurati zaštitu dostojanstva svih sudionika postupka.

(3) Škola je dužna u roku od osam dana od imenovanja ovlaštenih osoba obavijestiti radnike o načinu podnošenja pritužbi.

(4) Pritužba se može podnijeti usmeno ili pisano te mora sadržavati opis konkretnih okolnosti, a po mogućnosti i druge relevantne podatke.

Članak 37.

(1) Po zaprimanju pritužbe ovlaštena osoba provodi prethodnu provjeru osnovanosti navoda.

- (2) Ako iz pritužbe i dostupnih informacija ne proizlazi osnovana sumnja na povredu dostojanstva radnika, ovlaštena osoba donosi zaključak o neosnovanosti pritužbe i o tome obavještava podnositelja.
- (3) Ako postoji osnovana sumnja na povredu dostojanstva radnika, ovlaštena osoba pokreće postupak ispitivanja pritužbe.
- (4) Neosnovana pritužba ne predstavlja povredu prava radnika na podnošenje pritužbe, osim u slučaju očite zlouporabe tog prava.

Članak 38.

- (1) U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba ispituje podnositelja pritužbe, osobu na koju se pritužba odnosi te, prema potrebi, i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama.
- (2) O svakoj provedenoj radnji sastavlja se zapisnik.
- (3) Ovlaštena osoba može predložiti ravnatelju poduzimanje privremenih mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja ili zaštite radnika, ako okolnosti to zahtijevaju.
- (4) Ravnatelj odlučuje o predloženim mjerama bez odgode, vodeći računa o zaštiti dostojanstva radnika i organizaciji rada.
- (5) Svi podaci prikupljeni u postupku su povjerljivi.

Članak 39.

- (1) Ako se u postupku utvrdi povreda dostojanstva radnika, ovlaštena osoba o tome izvješćuje ravnatelja i predlaže odgovarajuće mjere zaštite.
- (2) Mjere mogu uključivati osobito: usmenu opomenu, pisano upozorenje, organizacijske mjere u skladu sa zakonom ili druge mjere ako je dopušteno zakonom i ugovorom o radu.
- (3) Ravnatelj donosi odluku o mjerama bez odgode, uzimajući u obzir utvrđene činjenice i prijedlog ovlaštene osobe.
- (4) Podnošenje pritužbe i sudjelovanje u postupku ne smije imati štetne posljedice za radnika koji je u dobroj vjeri prijavio povredu dostojanstva.
- (5) Radnik je dužan izbjegavati svako ponašanje ili djelovanje koje bi moglo dovesti do sukoba između privatnih interesa radnika i interesa Škole ili narušiti povjerenje u profesionalno, nepristrano i zakonito obavljanje poslova.
- (6) Radnik je dužan u komunikaciji putem društvenih mreža, elektroničkih komunikacijskih kanala i drugim javnim nastupima postupati profesionalno i odgovorno, na način kojim se ne narušava ugled škole, učenika, roditelja ili drugih radnika te kojim se poštuje zaštita osobnih podataka i dostojanstvo svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.
- (7) Zabranjeno je objavljivanje povjerljivih ili osobnih podataka učenika i radnika, neprimjerena komunikacija s učenicima putem privatnih digitalnih komunikacijskih kanala te svako korištenje društvenih mreža i elektroničkih komunikacija kojim se može ugroziti sigurnost učenika, povrijediti prava i dostojanstvo drugih osoba ili ozbiljno narušiti interese i ugled škole.
- (8) Radnici mogu koristiti alate umjetne inteligencije kao pomoćno sredstvo u obavljanju poslova iz djelokruga rada škole, uz obvezu provjere točnosti, zakonitosti, zaštite osobnih podataka i profesionalne primjerenosti sadržaja dobivenog korištenjem takvih alata.
- (9) Zabranjeno je korištenje alata umjetne inteligencije na način kojim bi se narušila profesionalna odgovornost radnika, povjerljivost podataka, autentičnost službene dokumentacije ili integritet odgojno-obrazovnog rada, kao i unošenje osobnih podataka učenika, roditelja ili radnika u sustave koji ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite osobnih podataka.

GLAVA V.

OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 40.

- (1) Škola radnicima omogućava obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, sukladno mogućnostima i potrebama rada.
- (2) Radnici su dužni za potrebe svog radnog mjesta sudjelovati u oblicima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućeni na teret Škole, a izvan toga se obrazuju, osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.
- (3) Radnik upućen na obrazovanje ima sljedeća prava:
 - pravo na troškove obrazovanja;
 - pravo na plaćeni dopust (odsutnost s rada uz naknadu plaće prema odredbama ovog Pravilnika).

GLAVA VI.

ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 41.

- (1) Poslovi u organizacijskim jedinicama Škole obavljaju se na radnim mjestima utvrđenim Pravilnikom koji uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Škole, u skladu s važećim propisima iz područja srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka uređuju se nazivi radnih mjesta, opis poslova te uvjeti potrebni za njihovo obavljanje.

GLAVA VII.

RADNO VRIJEME, RASPORED RADNOG VREMENA I ODSUTNOST S RADNOG MJESTA

1. Raspored radnog vremena

Članak 42.

- (1) Raspored radnog vremena je raspored dana i sati u kojima radnik obavlja poslove u Školi.
- (2) Raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelj u skladu s organizacijom rada Škole, ugovorenim radnim vremenom radnika i potrebama odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Raspored radnog vremena utvrđuje se u pravilu kao godišnji i/ili tjedni raspored, a može se mijenjati zbog organizacijskih potreba Škole ili u slučaju prijeke potrebe.
- (4) Prijekom potrebom smatraju se osobito okolnosti koje se nisu mogle unaprijed predvidjeti, a koje zahtijevaju hitnu izmjenu rasporeda rada, kao što su: bolovanje radnika, izostanak radnika bez osigurane zamjene, organizacija nastave, natjecanja učenika i druge slične okolnosti.
- (5) Ravnatelj je dužan osigurati da je radnik o rasporedu radnog vremena i njegovim izmjenama obaviješten u skladu s rokovima propisanim ovim Pravilnikom.
- (6) Raspored radnog vremena i njegove izmjene proizvode pravne učinke prema radniku od trenutka uredne dostave u skladu s odredbama o dostavi propisanim ovim Pravilnikom.

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 43.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, ako zakonom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno.
- (2) Rad može biti organiziran i u nepunom radnom vremenu ako to zahtijevaju organizacija rada i priroda posla.
- (3) Ravnatelj razmatra zahtjeve radnika za promjenu iz punog u nepuno radno vrijeme i obrnuto, ovisno o mogućnostima organizacije rada.
- (4) O zahtjevu radnika ravnatelj odlučuje u razumnom roku i daje obrazložen odgovor ako nije moguće udovoljiti zahtjevu.

3. Prekovremeni rad

Članak 44.

- (1) Prekovremeni rad može se uvesti u slučajevima više sile, povećanog opsega posla ili drugih opravdanih organizacijskih potreba.
- (2) Prekovremeni rad određuje ravnatelj pisanim putem, a u iznimnim slučajevima može se naložiti usmeno, uz naknadnu pisanu potvrdu.
- (3) Prekovremeni rad provodi se u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorima te ne može trajati dulje od zakonski dopuštenih ograničenja.

4. Evidencija o radnicima i evidencija o radnom vremenu

Članak 45.

- (1) Škola vodi evidenciju o radnicima i evidenciju radnog vremena u skladu sa zakonom i posebnim propisima.
- (2) Radnik ima pravo uvida u podatke koji se odnose na njega.
- (3) Evidencija se čuva u rokovima i na način propisan posebnim propisima.
- (4) Evidencija se može voditi u elektroničkom obliku.

GLAVA VIII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 46.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.
- (2) Stanka se koristi tijekom radnog vremena na način koji omogućuje nesmetano odvijanje rada Škole.
- (3) Radnici koji ne obavljaju neposredni odgojno-obrazovni rad koriste stanku u skladu s organizacijom rada Škole.
- (4) Radnici koji obavljaju neposredni odgojno-obrazovni rad koriste stanku u okviru organizacije rada i rasporeda sati.
- (5) Ako je pravo na stanku povoljnije uređeno zakonom ili kolektivnim ugovorom koji obvezuje Školu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo

2. Dnevni i tjedni odmor

Članak 47.

- (1) Radnik ima pravo na dnevni i tjedni odmor u trajanju i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.
- (2) Organizacija rada osigurava korištenje odmora iz stavka 1. ovoga članka, a iznimno se može odstupiti samo u slučajevima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom, uz osiguranje zamjenskog odmora.

3. Godišnji odmor

Članak 48.

- (1) Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju utvrđenom Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.
- (2) Trajanje godišnjeg odmora određuje se prema kriterijima iz kolektivnog ugovora koji obvezuje Školu.
- (3) Godišnji odmor koristi se prema planu korištenja godišnjih odmora koji donosi ravnatelj, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom odnosno radničkim vijećem.
- (4) Pri izradi rasporeda godišnjih odmora uzima se u obzir organizacija odgojno-obrazovnog procesa, pri čemu se godišnji odmor nastavnika u pravilu koristi u razdobljima školskih praznika, ako to organizacija rada omogućuje.
- (5) Neiskorišteni godišnji odmor koristi se u rokovima i na način propisan Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

4. Plaćeni dopust

Članak 49.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u slučajevima, trajanju i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Školu.
- (2) Ako kolektivni ugovor propisuje povoljnija prava, primjenjuju se odredbe kolektivnog ugovora.

(3) O korištenju plaćenog dopusta odlučuje ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

5. Neplaćeni dopust

Članak 50.

- (1) Radniku se može odobriti neplaćeni dopust u slučajevima i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.
- (2) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust radi osobne skrbi i u drugim slučajevima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) Tijekom neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju, osim ako zakon ili kolektivni ugovor ne propisuju drukčije.
- (4) O zahtjevu za neplaćeni dopust odlučuje ravnatelj uzimajući u obzir organizaciju rada Škole

6. Dopust za školovanje

Članak 51.

- (1) Radnik ima pravo na dopust za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Školu.
- (2) Ako je obrazovanje povezano s potrebama radnog mjesta ili ga je odobrila Škola, radnik ostvaruje prava iz kolektivnog ugovora, uključujući pravo na plaćeni dopust kada je to propisano.

7. Odsutnost s posla

Članak 52.

- (1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
- (2) Škola može, u svrhu odobravanja prava iz stavka 1. ovog članka, zatražiti od radnika dokaz o postojanju okolnosti koje opravdavaju korištenje pravom.

GLAVA IX.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća radnika

Članak 53.

- (1) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili za rad jednake vrijednosti.
- (2) Plaće i druga materijalna prava radnika u Školi određuju se na temelju zakona, uredbi, kolektivnih ugovora i drugih propisa koji uređuju sustav plaća u javnim službama, prema objektivnim i rodno neutralnim kriterijima.
- (3) Plaća radnika u Školi određuje se sukladno zakonu kojim se uređuju plaće u javnim službama, uredbama Vlade Republike Hrvatske, kolektivnim ugovorima i drugim propisima koji uređuju sustav plaća u školskim ustanovama.

Članak 54.

- (1) Za radnike čije se plaće osiguravaju iz Državnog proračuna, Škola dostavlja nadležnim tijelima podatke za obračun i isplatu.
- (2) Plaće i druga primanja mogu se osigurati i iz vlastitih sredstava Škole, sukladno propisima i općim aktima.

Članak 55.

- (1) Škola može angažirati vanjske suradnike temeljem ugovora sukladno propisima.
- (2) Na njih se ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika, osim ako je drukčije propisano.

2. Naknada plaće

Članak 56.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi iz razloga propisanih zakonom ili drugim propisima.
- (2) Naknada plaće određuje se i isplaćuje u visini i pod uvjetima propisanim zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima koji uređuju prava zaposlenih u javnim službama.

3. Dostava isprava o plaći

Članak 57.

- (1) Računovodstvo Škole dužno je radniku, najkasnije u roku propisanom zakonom, dostaviti obračun plaće, naknade plaće i drugih primitaka iz radnog odnosa iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi isplaćenih primitaka.
- (2) Ako plaća, naknada plaće ili drugi primitak nisu isplaćeni u cijelosti ili djelomično, Škola je dužna radniku dostaviti obračun iznosa koje je bila dužna isplatiti, u skladu sa zakonom.
- (3) Obračuni iz stavaka 1. i 2. ovoga članka mogu se dostaviti u elektroničkom obliku, sukladno posebnim propisima.

4. Ustezanje sindikalne članarine

Članak 58.

- (1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati je na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti Računovodstvu Škole.

GLAVA X. NAKNADA ŠTETE

Članak 59.

- (1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika iz prethodnog stavka ovog članka ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 60.

- (1) Visina štete iz prethodnog članka ovog Pravilnika utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.
- (2) Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja od strane ovlaštenog sudskog vještaka..

Članak 61.

- (1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadila Škola, dužan je Školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 62.

- (1) Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje Školi, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da radnik do sada nije uzrokovao štetu, ako:
 - se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove; ili
 - je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila; ili
 - se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku; ili
 - se radi o manjoj šteti.

- (2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20 %, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.
- (3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 63.

- (1) Postupak u vezi s utvrđivanjem nastanka štete, njene visine i naplate štete propisan odredbama ovog odjeljka ovog Pravilnika vodi ravnatelj.
- (2) Iznimno, ravnatelj može pisanom odlukom imenovati Povjerenstvo za procjenu štete te na njega prenijeti u cijelosti ili djelomično ovlasti propisane u ovom odjeljku ovog Pravilnika.

Članak 64.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Škola uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Radnik je radi utvrđivanja štete po ovom članku dužan dokazati nastanak štete, uzročno-posljedičnu vezu između rada, veze s radom ili povrede prava iz radnog odnosa i same štete, te visinu nastale štete.

GLAVA XI.

PRAVA RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO I ZABRANA NATJECANJA S POSLODAVCEM

1. Rad u inozemstvu i mirovanje ugovora o radu

Članak 65.

- (1) Radniku može mirovati ugovor o radu osobito u slučaju privremenog rada u inozemstvu u okviru obrazovnih programa, na njegov zahtjev, sukladno Zakonu o radu i posebnim propisima.
- (2) Mirovanje ugovora o radu započinje danom navedenim u zahtjevu radnika, ako nije drukčije uređeno sporazumom radnika i Škole.

Članak 66.

- (1) Radnik ima pravo povratka na rad u Školu nakon prestanka razloga za mirovanje ugovora o radu, ako o svojoj namjeri pravodobno obavijesti Školu sukladno važećim propisima.
- (2) Škola će radniku omogućiti povratak na poslove koje je prethodno obavljao ili na druge odgovarajuće poslove.

Članak 67.

- (1) Za vrijeme mirovanja ugovora o radu, Škola može za obavljanje poslova radnika sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme.
- (2) Ako se radnik ne vrati na rad sukladno propisima, Škola može postupiti u skladu sa Zakonom o radu.

2. Zabrana natjecanja

Članak 68.

- (1) Radnik ne smije bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja za svoj ili tuđi račun obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Škola, sukladno Zakonu o radu.
- (2) U slučaju postupanja protivno odredbi iz prethodnog stavka, Škola može zahtijevati naknadu štete i poduzeti druge mjere sukladno Zakonu o radu, uključujući i otkaz ugovora o radu.

GLAVA XII.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 69.

- (1) Ugovor o radu može prestati samo na način i u slučajevima propisanim zakonom.
- (2) Postupak u vezi s prestankom ugovora o radu provodi ravnatelj sukladno Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu i drugim općim aktima Škole.
- (3) Kada je to propisano zakonom, ravnatelj prije donošenja odluke o prestanku ugovora o radu pribavlja prethodnu suglasnost Školskog odbora odnosno provodi savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom ili radničkim vijećem.
- (4) Škola je dužna radniku pri prestanku radnog odnosa izdati isprave propisane zakonom.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 70.

- (1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i ravnatelj.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuju u pisanom obliku radnik i ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (3) Sporazum iz stavka 2. ovog članka sadržava osobito:
 - podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
 - datum prestanka ugovora o radu.

Članak 71.

- (1) Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa mogu se smatrati osobito:
 - neovlašteno prisvajanje imovinske koristi ili imovine škole,
 - grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
 - dolazak na rad ili rad pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti,
 - odbijanje radnika da pristupi provjeri prisutnosti alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti kada je provjera zatražena sukladno propisima i općim aktima škole,
 - unošenje, konzumiranje ili omogućavanje konzumiranja alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti u prostoru škole ili tijekom obavljanja rada za školu,
 - uništavanje, otuđenje ili namjerno oštećenje imovine škole,
 - osobito neprimjereno, nasilno, uvredljivo ili drugo nedopušteno ponašanje prema učenicima, radnicima, roditeljima ili drugim osobama s kojima radnik dolazi u doticaj tijekom rada,
 - uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili diskriminacija,
 - povreda obveze čuvanja osobnih i povjerljivih podataka do kojih je radnik došao tijekom rada,
 - druga ponašanja koja zbog svoje naravi, težine i posljedica predstavljaju osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu.
- (2) Postojanje osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa procjenjuje se uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, težinu povrede, nastale posljedice te mogućnost nastavka radnog odnosa.

GLAVA XIII.

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Donošenje odluka

Članak 72.

- (1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili s njim u vezi, donosi ravnatelj, ako zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena druga osoba.
- (2) U svezi s ovlastima za donošenje odluka i zastupanje o pitanjima iz radnog odnosa radnika, podredno se primjenjuje opći propis kojim su uređeni obvezniopravni odnosi.

2. Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 73.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može, u roku 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Školskog odbora ostvarivanje toga prava.
- (2) Školski odbor po zaprimanju zahtjeva iz prethodnog stavka ovog članka može zahtjev odbaciti kao nepravovremen, zahtjevu udovoljiti ili zahtjev odbiti kao neosnovan.
- (3) Ako Školski odbor u roku 15 dana od primitka zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (4) Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili aktom Škole predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.
- (5) Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika niti na postupke ostvarivanja novčanih tražbina iz radnog odnosa.
- (6) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih ovim Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

GLAVA XIV. DOSTAVA

1. Načini dostave

Članak 74.

- (1) Odluke se u Školi donose na dva načina:
 1. digitalno, uz potpis kvalificiranim elektroničkim potpisom, ili
 2. u fizičkom obliku, uz potpis donositelja odluke i pečat Škole.
- (2) Odluke se u fizičkom obliku donose ako digitalni način donošenja zbog posebnih okolnosti nije moguć ili ako je donošenje u fizičkom obliku propisano posebnim propisom.
- (3) Odluke donesene u digitalnom obliku i potpisane kvalificiranim elektroničkim potpisom jednakovrijedne su odlukama donesenima u fizičkom obliku, potpisanim od strane donositelja i ovjerenima pečatom Škole, ako je moguće osigurati provjerljivost podataka sadržanih u certifikatu korištenom za kvalificirani elektronički potpis.
- (4) Svaka odluka donesena u digitalnom obliku može se izdati radniku na njegov zahtjev u fizičkom obliku, potpisana od strane donositelja odluke i ovjerena pečatom Škole.

Članak 75.

- (1) Odluke i drugi akti koji proizvode pravne učinke prema radnicima dostavljaju se:
 1. elektroničkim putem, ili
 2. u fizičkom obliku, ili
 3. putem oglasne ploče, u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom.
- (2) Elektronička dostava obavlja se putem službene adrese elektroničke pošte radnika ili elektroničke oglasne ploče Škole, ako je to propisano.
- (3) Službenom adresom elektroničke pošte smatra se adresa u domeni Škole ili druga adresa koju je radnik pisano odredio.

Članak 76.

- (1) Elektronička dostava obavlja se na službenu adresu elektroničke pošte radnika koju je radnik prijavio Školi.
- (2) Radnik je dužan pravodobno obavijestiti Školu o promjeni adrese elektroničke pošte.
- (3) Elektronička dostava smatra se izvršenom kada je moguće dokazati da je radnik primio odluku ili kada mu je odluka postala dostupna putem informacijskog sustava kojem radnik redovito pristupa.
- (4) Odluke kojima se odlučuje o prestanku ugovora o radu ili drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa od osobite važnosti dostavljaju se prvenstveno osobnom dostavom ili preporučenom pošiljkom s povratnicom, osim ako je moguće na pouzdan način dokazati uredan primitak elektroničke dostave.

(5) Ako je elektronička dostava izvršena putem informacijskog sustava škole, smatra se da je radnik uredno obaviješten trenutkom kada mu je odluka postala dostupna u sustavu kojem radnik redovito pristupa.

Članak 77.

- (1) Odluke donesene u fizičkom obliku dostavljaju se radniku neposrednim uručivanjem na radnom mjestu, uz potpis radnika kao potvrdu primitka.
- (2) Ako radnik odbije potpisati primitak, sastavlja se službena zabilješka s datumom dostave, razlogom odbijanja i svjedocima te se dostava smatra uredno izvršenom.
- (3) Ako neposredna dostava nije moguća zbog odsutnosti radnika ili drugih opravdanih razloga, dostava se obavlja preporučenom poštom na adresu prebivališta ili boravišta radnika.
- (4) Ako se radi o odlukama za koje je propisana osobna dostava ili ako od dostave počinju teći rokovi za poduzimanje radnji, dostava se obavlja preporučenom poštom s povratnicom, odnosno putem javnog bilježnika ako je to potrebno radi osiguranja dokazivosti dostave.
- (5) Ako radnik ima opunomoćenika o čijem je postojanju obavijestio Školu, dostava se obavlja opunomoćeniku.

2. Oglasna ploča

Članak 78.

- (1) Škola ima oglasnu ploču u zbornici koja je dostupna svim radnicima.
- (2) Škola može imati i elektroničku oglasnu ploču kao službeni digitalni prostor za operativnu komunikaciju među radnicima.
- (3) Elektronička oglasna ploča koristi se za operativne obavijesti vezane uz organizaciju rada, raspored, zamjene i druge tekuće poslove.
- (4) Elektronička oglasna ploča ne predstavlja način dostave odluka, rješenja niti drugih akata koji proizvode pravne učinke prema radnicima, osim ako je ovim Pravilnikom izričito propisano.
- (5) Na oglasne ploče objave mogu stavljati ravnatelj ili ovlaštene osobe, radničko vijeće ili skup radnika, sindikalni povjerenik i predsjednik Školskog odbora.

Članak 79.

- (1) Ako se dostava ne može izvršiti na način propisan člancima 75. do 77. ovoga Pravilnika, odluka se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Dostava se smatra izvršenom istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Članak 80.

- (1) Škola može koristiti elektroničke komunikacijske platforme (npr. Viva Engage ili druge digitalne alate) za svakodnevnu operativnu komunikaciju među radnicima.
- (2) Operativna komunikacija obuhvaća informacije vezane uz organizaciju rada, uključujući rasporede, zamjene i druge tekuće obavijesti.
- (3) Komunikacija iz ovog članka ne predstavlja službenu dostavu odluka niti akata koji proizvode pravne učinke prema radnicima.
- (4) Radnici su dužni u službenoj elektroničkoj komunikaciji postupati profesionalno, pristojno i u skladu s pravilima zaštite osobnih podataka i informacijskom sigurnošću škole.
- (5) Elektronička komunikacija izvan redovitog rasporeda rada ne smatra se obvezom radnika, osim u slučaju hitnih okolnosti, organizacijskih potreba škole ili poslova koji proizlaze iz prirode odgojno-obrazovnog rada i radnih obveza radnika.

GLAVA XV.

RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 81.

- (1) Škola će, u okviru svojih mogućnosti i u dogovoru s osnivačem, osigurati radničkom vijeću, ako je utemeljeno, prostor te druge odgovarajuće organizacijske i tehničke uvjete potrebne za nesmetano obavljanje njegovih zakonom propisanih ovlasti.

(2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, njegove ovlasti ostvaruje sindikalni povjerenik zaposlen u Školi koji se ravnatelju pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća, sukladno zakonu.

(3) Ako u Školi djeluje više sindikata, a ne postignu sporazum o sindikalnom povjereniku iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj osigurava uvjete iz stavka 1. ovoga članka sindikalnom povjereniku koji dostavi odgovarajući zapisnik i odluku o preuzimanju tih prava i obveza.

Članak 82.

(1) Za izvješćivanje o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom te za savjetovanje o namjeri donošenja odluka koje podliježu savjetovanju s radničkim vijećem ovlašten je ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

(2) Ako u Školi ovlasti radničkog vijeća ostvaruje sindikalni povjerenik, izvješćivanje i savjetovanje provodi se s tim sindikalnim povjerenikom.

Članak 83.

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

(2) Skup radnika saziva radničko vijeće, ako je utemeljeno, odnosno sindikalni povjerenik koji ostvaruje ovlasti radničkog vijeća, uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ne dovodeći u pitanje pravo radničkog vijeća da saziva skup radnika, ravnatelj može, ako ocijeni da je to potrebno, sazvati skup radnika, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, ako je utemeljeno, odnosno sa sindikalnim povjerenikom iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Postupanje iz stavka 3. ovoga članka ne smije ograničiti ovlasti radničkog vijeća niti sindikalnog povjerenika koji ostvaruje njegove ovlasti.

GLAVA XVI.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84.

(1) Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i po postupku propisanom zakonom za njegovo donošenje.

Članak 85.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole te mora biti dostupan svim radnicima na koje se odnosi, u skladu sa Zakonom o radu.

(2) Radnicima je osigurana dostupnost Pravilnika u elektroničkom obliku putem mrežne stranice Škole, dok se uvid u tiskani primjerak može ostvariti u tajništvu Škole.

(3) Škola je dužna osigurati trajnu dostupnost Pravilnika radnicima u fizičkom ili elektroničkom obliku, na način koji omogućuje nesmetano upoznavanje s njegovim sadržajem.

Članak 86.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donesen Odlukom Školskog odbora od 30. siječnja 2015. godine, KLASA: 003-01/15-01/3, URBROJ: 2121/26-15-01/2.

(3) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnih ugovora i ugovora o radu.

KLASA: 011-02/26-01/3

URBROJ: 2121-26-26-1



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Emina Lulić, mag. math.

Utvrdjuje se kako je ovaj Pravilnik o radu objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 30. lipnja 2026. i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja. .

RAVNATELJ:

Zlatko Mrkić, prof.