

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12. 94/13., 152/14., 07/17 i 68/18, 98/19) i članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj: 93/14., 127/17 i 98/19) Školski odbor Srednje škole Pakrac, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća, na sjednici održanoj 2. prosinca 2019. godine, donio je

## **PRAVILNIK O RADU SREDNJE ŠKOLE PAKRAC**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) Srednja škola Pakrac kao poslodavac (dalje u tekstu: Škola) uređuje izbor radnika i zapošljavanje, organizaciju rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i druga materijalna prava radnika, prestanak radnog odnosa, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- (2) Izrazi koji se rabe u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim ili skraćenim vremenom.
- (2) Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

- (1) Prigodom stupanja radnika na rad, ravnatelj ili tajnik, dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Škole.

#### Članak 5.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Školi.

## II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOS

### Članak 6.

- (1) Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Pravilnikom o zapošljavanju u Srednjoj školi Pakrac i drugim propisima, zasnovati radni odnos u Školi, ako ispunjava 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, ovom Pravilniku i drugim propisima.
- (2) Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obavezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.
- (3) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (4) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### Članak 7.

- (1) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa za sljedeća radna mjesta su:
  - a. Poslove **voditelja računovodstva** može obavljati osoba koja ima stečenu visoku ili višu stručnu spremu ekonomske struke prema ranijim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije, ili diplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije, ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije i najmanje tri godine radnog iskustva u računovodstvu.
  - b. Poslove **administrativnog radnika** može obavljati osoba koja ima stečenu srednju stručnu spremu IV. stupnja upravne struke, ekonomske struke ili gimnaziju,
  - c. Poslove **računovodstvenog radnika** može obavljati osoba koja ima stečenu srednju stručnu spremu IV. stupnja ekonomske struke,
  - d. poslove **zdravstvenog voditelja ( medicinska sestra)** u učeničkom domu škole obavljati osoba koja ima najmanje višu stručnu spremu odnosno viša medicinska sestra odnosno stručni prvostupnik sestrinstva,
  - e. Poslove **ekonoma** može obavljati osoba koja ima stečenu srednju stručnu spremu IV. stupnja ekonomske struke i položen vozački ispit B kategorije.
  - f. Poslove **domara / kotlovničara** - može obavljati osoba koja ima stečenu srednju stručnu spremu tehničkog, strojarskog, elektrotehničkog, stolarskog usmjerenja, te važeće uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja.

- g. Poslove kuhara može obavljati osoba koja ima stečenu srednju stručnu spremu za zanimanje kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.
  - h. Za poslove pranja, glačanja i popravka rublja potrebna je završena osnovna škola.
  - i. Za poslove spremačice potrebna je završena osnovna škola.
  - j. Za poslove noćnog pazitelja – suradnika u odgoju u učeničkom domu škole potrebna je završena srednja stručna sprema.
- (2) Osobe zatečene u radnom odnosu u školskoj ustanovi, a ne zadovoljavaju navedenoj stručnoj spremi i rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
- (3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova domara/kotlovnika i noćnog pazitelja, poslodavac će prije sklapanja ugovora o radu uputiti radnika na prethodni liječnički pregled kod specijaliste medicine rada o trošku poslodavca sukladno odredbama Zakona o radu i drugih propisa.

#### Članak 8.

- (1) Radni odnos u školi zasniva se ugovorom o radu u pisanom obliku koji sklapaju ravnatelj i radnik sukladno zakonskim propisima.
- (2) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.
- (3) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.
- (4) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklapati anekse ugovora kojima mijenjaju i/ili dopunjavaju pojedine uglavke ugovora o radu.

#### Članak 9.

Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s Pravilnikom o zapošljavanju u Srednjoj školi Pakrac.

### Probni rad

#### Članak 10.

- (1) Pri sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

#### Članak 11.

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

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (2) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (3) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od sedam dana.

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 14.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.
- (2) U školi se za sve radnike vodi evidencija o radnicima i evidencija radnog vremena sukladno pozitivnim pravnim propisima.
- (3) Pod radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.

#### Članak 15.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (2) Zbog posebne naravi organizacije rada u Učeničkom domu, tjedno radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način.
- (4) Radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

#### Članak 16.

- (1) Ukupne tjedne obveze radnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se učitelju, nastavniku i stručnom suradniku izdaje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.
- (2) Raspored dnevnog radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika, utvrđuje ravnatelj Odlukom o rasporedu radnog vremena. Raspored dnevnog radnog vremena za nastavno osoblje određuje se Rasporedom predmeta i sati koji se stavlja na oglasnu ploču u zbornici.
- (3) Odluka o rasporedu dnevnog radnog vremena stručnih suradnika, voditelja smjene i administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja stavlja se na oglasnu ploču u hodniku pored tajništva Škole.
- (4) Raspored dnevnog radnog vremena odgajatelja u Učeničkom domu određuje se Rasporedom rada odgajatelja koji se stavlja na oglasnu ploču u Učeničkom domu.
- (5) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

#### Članak 17.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka radnog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.

#### Članak 18.

- (1) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu rasporediti radne obveze u sve radne dane u tjednu ili samo u neke.

#### Članak 19.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

#### Članak 20.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad uslijed izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeko potrebe, na način određene Zakonom, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjim školama i drugim pozitivnim propisom.

### IV. ODMORI I DOPUSTI

#### Članak 21.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, rasporedom dnevnog radnog vremena.

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

- (1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.
- (2) Zbog specifičnosti organiziranja rada u Učeničkom domu ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, mora mu se osigurati korištenje tjednog odmora dan prije obavljanja rada ili dan nakon obavljanja rada u vremenu tjednog odmora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

#### Članak 24.

- (1) U svakoj kalendarskoj godini punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- (3) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog privremene nesposobnosti za rad, radnik može nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti. Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo. O novom vremenu korištenja prekinutog i/ili preostalog dijela godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom sukladno zakonu.

#### Članak 25.

- (1) Godišnji odmor radnika u pravilu se podudara s odmorom učenika.
- (2) Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u najkraćem trajanju propisanom općim propisom o radu.
- (3) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na najkraće trajanje godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) Prema uvjetima rada:

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

b) Prema složenosti poslova:

- poslovi I. vrste – 4 dana,
- poslovi II. vrste – 3 dana,
- poslovi III. vrste – 2 dana,
- ostali poslovi – 1 dan.

c) Prema dužini radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža – 2 dana,
- od 15 do 25 godina – 3 dana,
- od 25 do 35 godina – 4 dana,
- preko 35 godina – 5 dana.

d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s 1 malodobnim djetetom – 2 dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po – 1 dan,
- roditelju posvojitelju ili skrbniku djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana,
- samohranom roditelju još po – 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.

f) Prema invaliditetu:

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 dana,
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

#### Članak 26.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.
- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora izvješćuje radnike najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

#### Članak 27.

- (1) Na prijenos i korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora ili dijela godišnjeg odmora radnika u sljedeću kalendarsku godinu primjenjuju se odredbe Zakona o radu, a odluku o tome donosi ravnatelj.

#### Članak 28.

- (1) Odluku o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

#### Članak 29.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće najviše do ukupno 10 radnih dana u slučajevima:
  - sklapanje braka – 5 radnih dana,
  - rođenje djeteta – 5 radnih dana,
  - smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana,
  - smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana,
  - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana,
  - selidba u isto mjesto stanovanja – 2 radna dana,
  - selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana,
  - nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan,
  - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana,
  - dobrovoljni davatelji krvi – 2 radna dana za svako davanje krvi,
  - elementarne nepogode – 5 radnih dana,
  - pripravnik za polaganje stručnog ispita – 10 radnih dana.

- (2) Pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka pripada radniku isključivo za one dane kada pada događaj za koji se navedeni dopust dobiva.
- (3) Radnik ima pravo na dva dana plaćenog dopusta za svako darivanje krvi tijekom jedne kalendarske godine. U pravilu su to dva radna dana u neneastavne dane koje će radnik koristiti u dogovoru s poslodavcem.
- (4) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- (5) Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust. Obveza je radnika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po odluci o korištenju godišnjeg odmora. O novom vremenu korištenja prekinutog i/ili preostalog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.
- (6) Na pisani zahtjev radnika, plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobrava ravnatelj Škole.

#### Članak 30.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te obračuna i isplate plaće. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u Školi.

### V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

#### Članak 31.

- (1) Članovi Školskog odbora i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u Školi.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.
- (4) U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine, Škola ima pravo provesti i postaviti odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor).
- (5) Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštititi osobne podatke.
- (6) Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana



nastanka, odnosno dok postoji opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

- (7) Video nadzor pokriva samo zajedničke prostore škole (hodnike, ulazni prostor i sl.), informatički učionicu zbog skupocjene opreme, kao i dio dvorišta škole (bez zahvaćanja u okolni javni prostor).
- (8) Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzorom).
- (9) Poslodavac je dužan internim aktom urediti prikupljanje, obradu i čuvanje osobnih podataka dobivenih sustavom video nadzora

#### Članak 32.

- (1) Radnik se je dužan pridržavati pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik se je dužan brinuti za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

#### Članak 33.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

#### Članak 34.

- (1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Osobni podatci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (3) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (4) Ravnatelj Škole dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

#### Članak 35.

- (1) Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
- (2) Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### Članak 36.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

#### Članak 37.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Za imenovanje ovlaštene osobe ravnatelj je u obvezi dobiti suglasnost skupa radnika.

#### Članak 38.

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika se pokreće podnošenjem pisane prijave zbog nasilja od radnika – žrtve ovlaštenoj osobi, preko urudžbenog zapisnika ustanove, sa podacima povjerljive naravi sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Podaci trebaju sadržati sve podatke o uznemiravanju i zlostavljaču, popis poduzetih aktivnosti na sprečavanju uznemiravanja, utvrđene psihofizičke posljedice, posljedice na socijalne odnose i moguće utvrđene posljedice u specijaliziranoj ustanovi za žrtve uznemiravanja.
- (3) U uvjetima izraženog uznemiravanja preporučljivo je naći svjedoke i pomoć te konzultirati zdravstvene ustanove i udruge za pomoć žrtvama uznemiravanja, odnosno udruge za samopomoć za žrtve uznemiravanja.

#### Članak 39.

- (1) Ovlaštena je osoba dužna, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.
- (2) Ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno, predlaže mogućnosti i savjetuje provođenje i drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.
- (3) Ukoliko se pritužba odnosi na poslodavca te nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da o prekidu rada i namjeri pokretanja zaštite pred nadležnim sudom odmah izvijesti poslodavca, a o pokretanju zaštite pred nadležnim sudom obavijesti poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

#### Članak 40.

- (1) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.
- (2) Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.
- (3) Ukoliko ovlaštena osoba u tom roku ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako poduzme mjere koje su po procjeni radnika – žrtve neprimjerene i uznemiravanje se nastavlja, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad uz naknadu pune plaće dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

#### Članak 41.

- (1) Uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja uznemiravanja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje postoji, predlaže poslodavcu neku od navedenih mjera u zaštiti dostojanstva radnika ili druge primjerene mjere radi daljnjeg sprečavanja uznemiravanja:
  - usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
  - pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
  - pokretanje inspeksijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja,
  - razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
  - izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje.
- (2) Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni te ih se kao takve ne smije iznositi, otkrivati ili na bilo koji način učiniti dostupnima, osim u slučaju kada isto naloži nadležni sud u eventualnom sudskom postupku.
- (3) Svi radnici zaposleni u Školi dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se svakom njezinom pozivu te joj priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica.
- (4) Postupanje protivno obvezi iz stavaka 2. i 3. ovog članka te svako drugo onemogućavanje ovlaštene osobe u postupanju predstavlja povredu iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.
- (5) Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podno pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan od osobe s kojom redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, a koja ne radi kod poslodavca, povjerenik može:
  - pisano upozoriti tu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja radnika poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom,
  - o uznemiravanju obavijestiti poslodavca te osobe i zahtijevati od njega da poduzme odgovarajuće mjere,
  - trajno osloboditi radnika obveze obavljanja poslova kod kojih se dolazi u doticaj s tom osobom ili

#### Članak 42.

Poduzete mjere koje su pokrenuli poslodavac ili imenovana ovlaštena osoba u ustanovi, u svrhu zaštite radnika od uznemiravanja, ne ograničavaju radnika – žrtvu na pokretanje, u roku od 8 dana, postupka sudske zaštite od uznemiravanja pred nadležnim sudom.

## VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

#### Članak 43.

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

#### Članak 44.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 43. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 43. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

#### Članak 45.

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

#### Članak 46.

- (1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, tijela Škole su dužna prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.
- (2) Kada pravobranitelj iz stavka 1. ovoga članka to zahtijeva, tijela Škole su mu dužna u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

### VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

#### Članak 47.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu s važećim zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora.

#### Članak 48.

- (1) Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate, radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.
- (2) Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

#### Članak 49.

- (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.

## VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

### Članak 50.

(1) Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

(2) Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost Školskog odbora.

(3) U svezi sa stavkom 2. ovoga članka Školski odbor:

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

(4) U svezi sa stavkom 1. i 2. ovoga članka ravnatelj:

- u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje članu obitelji,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu radniku s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža s iznimkom nastavnici, strukovnim učiteljima, odgajateljima i stručnim suradnicima kojima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- utvrđuje prestanak ugovora o radu dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla, do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- izvješćuje pripravnika, strukovnog učitelja, nastavnika, odgajatelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnike, koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
- predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- radniku u roku od 8 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi,

- uređuje vođenje evidencije o radnicima u Školi,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

#### Članak 51.

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

### IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

#### Članak 52.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno pravo povrijeđeno, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, Školski odbor će zahtjev radnika odbaciti.
- (3) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

#### Članak 53.

Kada Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

#### Članak 54.

Ako ne postupi prema članku 52. stavak 2. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

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

#### Članak 55.

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

## X. DOSTAVLJANJE PISMENA

### Članak 56.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Izvršeno dostavljanje zabilježiti će se na primjerku pismena koji ostaje poslodavcu na način da će radnik naznačiti nadnevak primitka pismena i potpisati se.
- (2) Ako radnik odbije primitak pismena na radnom mjestu, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu uz navođenje nadnevka odbijanja pismena te ga istog dana izvjesiti na oglasnu ploču Škole. Izvješeno pismeno, s naznakom da se dostava smatra izvršenom, potpisuje odgovorna osoba.
- (3) Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na radnikovu adresu stanovanja koju je radnik prijavio u Školi. U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese, odnosno nepoznate adrese radnika, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, zbog okolnosti iz stavka 3. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

## XI. NADOKNADA ŠTETE

### Članak 57.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.
- (2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

### Članak 58.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koju je prouzročio.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koju je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

### Članak 59.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je šteta počinjena.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

### Članak 60.

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

#### Članak 61.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadila Škola, radnik je dužan Školi vratiti iznos koji je Škola isplatila trećoj osobi.

#### Članak 62.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

#### Članak 63.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

## XII. SINDIKALNI POVJERENIK S OVLASTIMA RADNIČKOG VIJEĆA, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

#### Članak 64.

- (1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi, koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća, prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

#### Članak 65.

Za izvješćivanje sindikalnog povjerenika s pravima i obveza radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

#### Članak 66.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- (2) Skup radnika saziva sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
- (3) Skup radnika može sazvati i ravnatelj ako ocjeni da je to potrebno uz prethodno savjetovanjem sa sindikalnim povjerenikom.



### XIII. OGLASNA PLOČA I SLUŽBENE E-MAIL ADRESE

#### Članak 67.

- (1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u hodniku pored tajništva koja je dostupna svim osobama.
- (2) Oglasna ploča služi za objavljivanje natječaja, pravnih propisa koje donosi Škola te ostalih obavijesti bitnih za rad Škole.
- (3) Obavijesti vezane za odgojno-obrazovni rad i ostale poslove nastavnog osoblja i stručnih suradnika oglašavaju se na oglasnoj ploči u zbornici.
- (4) Obavijesti vezane za odgojno-obrazovni rad i ostale poslove odgajatelja oglašavaju se na oglasnoj ploči u Učeničkom domu.
- (5) Na oglasne ploče obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:
  - ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,
  - sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća,
  - predsjednik Školskog odbora,
  - razrednici kad sazivaju razredna vijeća
  - stručni suradnici
  - voditelj doma u Učeničkom domu
  - voditelj/ica smjene
  - ispitni koordinator
- (6) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će usmeno ili pisano upozorena da to ne čini, a obavijesti uklonjene.
- (7) Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj biti otkazan ugovor o radu.
- (8) Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

#### Članak 68.

- (1) Svi radnici u Školi obvezni su prilikom dolaska odnosno odlaska s radnog mjesta provjeriti sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole, a nastavno osoblje i stručni suradnici i na oglasnoj ploči u zbornici odnosno odgajatelji na oglasnoj ploči u Učeničkom domu.
- (2) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima oglašenima na oglasnim pločama Škole.
- (3) Odredba iz stavka 3. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru, na radu u drugoj školi.

#### Članak 69.

- (1) Radnici Škole posjeduju AAI@EduHr korisnički račun i dužni su koristiti se službenom e-mail adresom (ime.prezime@skole.hr) za službenu komunikaciju s nadležnim tijelima Škole i drugim institucijama iz sustava znanosti i obrazovanja.
- (2) Smatra se da je radnik upoznat s obavijestima i odlukama koje su radniku poslane na njegovu službenu e-mail adresu.

#### XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 70.

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

##### Članak 71.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika o radu prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA:602-03/13-03/01-13, URBROJ:2162-09-03-13 od 16.9.2013.), i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu (KLASA:003/01/15-01/01, URBROJ:2162-09-02-15-01 od 26.1.2015.)

##### Članak 72.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

---

Damir Marčetić, prof.

KLASA: 003-01/19-01/04

URBROJ:2162-09-01-19-01

Mjesto i datum: Pakrac, 2. prosinca 2019. godine

*Ovaj Pravilnik objavljen je dana 5. prosinca 2019. godine i stupa na snagu dana osmog ( 8) dana od dana objave na oglasnoj ploči.*

*Ravnatelj:*

---

*Dario Čilić, dipl.teolog*

*KLASA: 011-03/19-01/04*

*URBROJ:2162-09-01-19-01*

*Mjesto i datum: Pakrac, 5. prosinca 2019.*