

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN. broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22.) i članka 24 Statuta Učeničkog doma Ante Brune Bušića, Domski odbor je na sjednici održanoj dana 28.6.2023. godine donio:

## **PRAVILNIK O RADU**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

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

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

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

#### Članak 5.

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

## ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### Članak 6.

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

### Članak 7.

- (1) Odgojno–obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško, psihološko, didaktičko i metodičko obrazovanje – pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Domu za osobe koje sudjeluju u odgojno–obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno–obrazovnog rada.

Tajnik Doma

### Članak 8.

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

Voditelj računovodstva Doma

### Članak 9.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno preddiplomski ili stručni studij ekonomije i 1 godina radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.

Domar–kotlovnica (rukovatelj centralnog grijanja)

### Članak 10.

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

Kuhar

Članak 11.

Uvjet za kuhara je završena srednja škola – program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.

Spremač

Članak 12.

Uvjet za spremača je najmanje završena osnovna škola.

Članak 13.

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

Članak 14.

- (1) Radni odnos ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos ne može zasnovati osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ako osoba u radnom odnosu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Dom će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju Dom, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- (4) Ako Dom kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osobe ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

#### Članak 15.

- (1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji mora sadržavati najmanje elemente propisane Zakonom o radu.
- (2) Radnik stupa na rad prvog dana određenog ugovorom o radu.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od radnika tražiti samo podatke koji su u neposrednoj vezi s poslovima koje će radnik obavljati.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza preuzetih ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir.
- (5) Prilikom sklapanja ugovora o radu, a najkasnije u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora o radu, ravnatelj će provesti postupak provjere vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen.
- (6) U slučaju da radnik uskrati obavijest o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza preuzetih ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir, radniku se može izvanredno otkazati ugovor o radu.
- (7) U slučaju da se provjerom vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen utvrdi da je izdana isprava nevjerodostojna, radniku će se izvanredno otkazati ugovor o radu.

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

- (1) Dom snosi troškove redovnog liječničkog pregleda radnika sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

- (2) O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta obavijestiti Dom, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

#### Članak 20.

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

#### Članak 21.

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

### **RADNO VRIJEME**

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

Ravnatelj može sklopiti ugovor o dodatnom radu najduže do osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca.

#### Članak 24.

- (1) Dom će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kada radnik podnese zahtjev za obavljanjem rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

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

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

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

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

Raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelja odlukom.

#### Članak 30.

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

## ODMORI I DOPUSTI

### Članak 31.

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

### Članak 32.

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

### Članak 33.

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

### Članak 34.

- (1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, a radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.
- (2) Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori, a sve sukladno zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
- (3) Broj dana godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo utvrđuje se tako da se na broj radnih dana iz stavka 1. ovog članka dodaju dani prema odredbama Kolektivnog ugovora, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika ne može biti duže od trideset dana.
- (4) Ravnatelj je obavezan svakom radniku dostaviti pisanu odluku o trajanju godišnjeg odmora.

### Članak 35.

- (1) Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom.
- (2) Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju, a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev.

### Članak 36.

- (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 nazočnost te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Razdoblje odsutnosti s rada prema stavku 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

#### Članak 37.

- (1) Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika, ravnatelj može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku, ako to priroda posla dopušta.
- (2) Ako zakonom nije drukčije određeno, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.
- (3) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- (4) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- (5) Pod istim kućanstvom, smatra se zajednica osoba određena propisom koji uređuje socijalnu skrb.
- (6) Ravnatelj Doma može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovog članka.
- (7) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, ravnatelj Doma ne smije radnika koji se koristi tim pravom objavit iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

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

#### Članak 38.

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

#### Članak 39.

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

#### Članak 40.

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

#### Članak 41.

- (1) Dom je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- (2) Ako Dom na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata, radniku dostaviti:
  - a. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju

- b. obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.
- (3) Dom je dužan u obračunu plaće ili naknade plaće, iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje temeljem radnog odnosa.
- (4) Obračuni iz stavka 2. ovog članka su ovršne isprave.

## **PRAVILA PONAŠANJA RADNIKA**

### **Članak 42.**

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

### **Članak 43.**

Ako se radnik upusti u ponašanje koje krši pravila iz članka 42., a ponašanje je počinjeno izvan radnog vremena, a ne na imovini Doma, ravnatelj može stegovno kažnjavati radnika, uključujući otkazivanje ugovor o radu, kad god takvo ponašanje uzrokuje nepovoljan publicitet Domu ili je na drugi način povezano sa Domom.

### **Članak 44.**

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

- izostajanje s posla,
- kašnjenje,
- nepažnja na radu, uključujući ali ne ograničavajući se na, nezapočinjanje rada u određeno vrijeme, prestanak rada prije kraja radnog vremena ili napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja,

- postavljanje neovlaštenih materijala na zidove ili oglasnu ploču,
- oštećenje ili uklanjanje ovlaštenog materijala s oglasne ploče,
- kršenje sigurnosnog pravila ili sigurnosne prakse,
- pušenje u zabranjenim područjima,
- prodavanje, traženje ili prikupljanje priloga u prostorijama Doma bez prethodnog odgovarajućeg odobrenja,
- kockanje, lutrija ili bilo koja druga igra na sreću u prostorijama Doma tijekom radnog vremena.

## **ZAŠTITA IMOVINE, PODATAKA O RADNICIMA, ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA**

### **Članak 45.**

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

### **Članak 46.**

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

### **Članak 47.**

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

### **Članak 48.**

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

### **Članak 49.**

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

- (2) Dom je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, sukladno posebnim propisima.

#### Članak 50.

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

#### Članak 51.

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

#### Članak 52.

- (1) U svrhu iz članka 51. ovog Pravilnika u obuhvatu sustava video nadzora su prostor koji se nalazi neposredno okolo Doma (vanjski prostor Doma), sva ulazna i izlazna vrata u Domu te hodnici u zgradi Doma u prizemlju i na katovima.
- (2) Video nadzorom nisu pokriveni prostori ureda odgajatelja, Domske knjižnice, uredi stručnog suradnika (pedagoga), ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva, ekonoma, prostor koji koristi domar Doma i spremačice, te prostor praonice rublja.

#### Članak 53.

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

#### Članak 54.

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

#### Članak 55.

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

#### Članak 56.

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

#### Članak 57.

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

#### Članak 58.

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

### **ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA**

#### Članak 59.

- (1) U Domu je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika.
- (2) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.
- (3) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

#### Članak 60.

- (1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika u školi.
- (2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje iz članka 59. stavka 3. ovog Pravilnika a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

#### Članak 61.

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

#### Članak 62.

- (1) U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 60. i 61. ovog Pravilnika, radnik se može obratiti ravnatelju Doma ili osobi koju je ravnatelj imenovao za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Obavijest i podatke o ovlaštenoj osobi ravnatelj je dužan učiniti dostupnim svim radnicima Doma putem oglasne ploče i mrežne stranice Doma.

#### Članak 63.

- (1) Postupak po pritužbi je hitan i ravnatelj ili osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika dužna ju je provesti na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika.
- (2) Po zaprimanju pritužbe, ravnatelj ili ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
- (3) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

#### Članak 64.

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

### **ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

#### Članak 65.

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

#### Članak 66.

- (1) Domski odbor treba o zahtjevu iz članka 65. ovog Pravilnika odlučiti u roku od petnaest dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ako Domski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 65. ovog Pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.
- (3) Ako Domski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev pravodoban, odlučiti će o istome.

### **DOSTAVLJANJE PISMENA**

#### Članak 67.

- (1) Pismena u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju pismena potpisuju osoba koja obavlja dostavu i radnik.
- (3) Potpis o preuzimanju pismena radnik stavlja na dostavnici ili pojedinačnom aktu koji mu se uručuje ili na potvrdi o preuzimanju pismena i sam treba navesti datum primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Doma uz potpis osobe koja je pismo izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.
- (5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu je dostaviti ga preporučeno poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Doma.
- (7) Kada je pismo istaknuto na oglasnoj ploči Doma zbog okolnosti iz stavka 6. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.
- (8) Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Doma potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).
- (9) Dom može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Dom zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

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

#### Članak 68.

- (1) Dom će u okviru mogućnosti i u dogovoru s Osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

- (2) Ako radnici Doma ne utemelje radničko vijeće, Dom će iste uvjete iz stavka 1. ovog članka osigurati sindikalnom povjereniku s ovlastima radničkog vijeća.
- (3) Ako u Domu djeluju dva ili više sindikata, a ne postignu sporazum o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj će osigurati uvjete iz stavka 1. ovog članka sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za sindikalnog povjerenika.

#### Članak 69.

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

#### Članak 70.

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

#### Članak 71.

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

#### Članak 72.

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

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 73.

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

#### Članak 74.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se na način da bude dostupan svim radnicima Doma.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici Doma.
- (3) Ovaj Pravilnik dostavit će se na zahtjev radnika dostavom elektroničkom poštom.

#### Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o radu, KLASA: 003-05/20-01/01, URBROJ: 251-492-20-08-01, od dana 30.1.2020. godine.

Članak 76.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Predsjednica Domskog odbora:

---

Tatjana Vodanović, prof.

KLASA: 011-03/23-02/01  
URBROJ: 251-492-08-23-1  
Zagreb, 28.6.2023.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 28.6.2023. godine, te je stupio na snagu dana 6.7.2023.g.

Ravnatelj:

---

Darko Trošelj, prof.