

Na temelju članka 5., stavka 1. Pravilnika o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem („Narodne novine“ broj 96/2002, 159/2004, 19/2011, 8/2014, 52/2017, 28/2019, 104/2025) i članka 124. Statuta srednje škole Mate Balote ravnatelj Srednje škole Mate Balote dana 22. prosinca 2025. godine donosi

PROCEDURU RADA UČENIČKOG SERVISA SREDNJE ŠKOLE MATE BALOTE

Članak 1.

Srednja škola Mate Balote (u daljnjem tekstu: Škola) obavlja poslove posredovanja pri zapošljavanju redovitih učenika srednjoškolskih ustanova Republike Hrvatske temeljem suglasnosti Rješenja Ministarstva rada i socijalne skrbi, Uprave za rad i mirovinsko osiguranje, Odjela za tržište rada, kolektivne ugovore i udruge, KLASA: UP/I-102-02/02-02/17, URBROJ: 524-04/1-1-02-2 od dana 04. studenog 2002. godine.

Članak 2.

Procedura rada Učeničkog servisa Srednje škole Mate Balote (u daljnjem tekstu: Procedura) regulira rokove vezane uz izdavanje ugovora, izdavanje računa, rokove u kojima su poslodavci dužni platiti izdane račune, rokove plaćanja naknada učenicima te doprinosa nakon naplaćenih potraživanja od poslodavaca, način vođenja očevidnika te druga zaduženja zaposlenika oko provođenja pojedinih poslova u procesu Učeničkog servisa Srednje škole Mate Balote (u daljnjem tekstu: Učenički servis).

Članak 3.

Škola može obavljati poslove posredovanja za povremeni rad svojih redovitih učenika u zemlji, a iznimno i za redovite učenike drugih srednjoškolskih ustanova sa sjedištem u istoj županiji, na temelju pisanog sporazuma koji su dužne dostaviti Ministarstvu nadležnom za rad.

Sporazume iz prethodnog stavka Škola je ostvarila sa sljedećim srednjoškolskim ustanovama:

1. Tehničkom školom iz Pule, Jurja Cvečića 7, Pula,
2. Školom za odgoj i obrazovanje, Rovinjska 6, Pula,
3. Medicinskom školom iz Pule, Rižanske skupštine 2, Pula,
4. Talijanskom srednjom školom Rovinj - Scuola Media Superiore Italiana Rovigno, Ul. Giosue Carduccia 20, Rovinj,
5. Strukovnom školom iz Pule, Zagrebačka ul. 22, Pula,
6. Srednjom školom Zvane Črnje, Ul. Giosue Carduccia 20, Rovinj,
7. Gospodarskom školom Istituto professionale, Školski brijeg 1, Buje.

Članak 4.

Posredovanje za povremeni rad redovitih učenika podrazumijeva:

- 1) obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovitih učenika srednjoškolskih ustanova za vrijeme odmora, čije trajanje za svaku školsku godinu odlukom određuje ministar nadležan za obrazovanje,
- 2) vođenje očevidnika učenika - članova i obavljenih poslova posredovanja,
- 3) obračun i naplatu učenikovog primitka, propisanog doprinosa te naknade za posredovanje od naručitelja posla i
- 4) isplatu punog iznosa primitka učeniku.

Naknada za posredovanje iz stavka 1. točke 3. ovoga članka može se naplatiti samo od Poslodavca (Naručitelja posla) u visini od 10% od iznosa učenikove neto zarade i služi u svrhu poboljšanja učeničkog standarda u srednjoškolskim ustanovama.

Članak 5.

Sukladno odredbama Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja vlastitih i namjenskih prihoda osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i visokih učilišta čiji je osnivač Istarska županija od dana 11. studenog 2021. godine Ravnatelj Škole će zasebnom odlukom imenovati zaposlenike Učeničkog servisa koji izvršavaju poslove od kojih Srednja škola Mate Balote ostvaruje vlastite i namjenske prihode, te utvrditi prava i obveze zaposlenika.

Članak 6.

O povremenom radu redovitog učenika sklapa se ugovor koji nosi naziv „Ugovor o povremenom radu redovitog učenika“ (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Uz posredovanje Škole maloljetni učenik sklapa Ugovor s Poslodavcem (Naručiteljem posla). Ugovorne strane su Škola kao Posrednik, Poslodavac kao Naručitelj posla te Učenik kao Izvršitelj posla.

Ugovor se izdaje učeniku prije početka rada kod Poslodavca tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika. Retroaktivno (nakon rada učenika) ugovor se ne izdaje.

Poslodavac (Naručitelj posla) je dužan ovjeriti i dopuniti ugovor sa stvarnim brojem sati rada i iznosom primitka Učenika te isplatiti primitak, doprinose i naknadu za posredovanje srednjoškolskoj ustanovi najkasnije petnaest (15) dana od završetka rada Učenika.

Članak 7.

Ugovor sadržava:

- ime i prezime učenika, datum i mjesto rođenja učenika, IBAN i naziv banke (tekući ili žiro-račun) koji glasi isključivo na ime učenika koji sklapa Ugovor,
- broj članske iskaznice,
- podatke o Poslodavcu (Naručitelju posla) (puni naziv i sjedište),
- podatke o vrsti poslova, broju radnih sati, cijeni sata rada i iznosu zarade.

Ugovor se sastavlja u tri (3) istovjetna primjerka, od kojih po potpisivanju ugovornih strana svaka ugovorna strana zadržava po jedan primjerak.

Sastavni dio Ugovora je Potvrda o obavljenom poslu Učenika koju za pojedini mjesec, isključivo u vrijeme trajanja zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, popunjava Poslodavac te istu po obavljenom poslu Učenika dostavlja na mail Škole ss-mbalote@ss-mbalote-porec.skole.hr

Dopunjen primjerak Ugovora je za Školu vjerodostojna isprava za obračun i naplatu zarade za obavljeni rad redovitog učenika, doprinosa za slučaj ozljede na radu redovitog učenika, odnosno drugih doprinosa prema posebnim propisima te naknade za Školu za posredovanje.

Članak 8.

Obveze Škole (Posrednika):

- upoznati učenike i Poslodavce (Naručitelje posla) s uvjetima poslovanja - posredovanja putem weba Škole <https://ss-mbalote-porec.skole.hr/povremeni-rad-redovitih-ucenika/>
- svim redovitim Učenicima za koje posreduje za povremeni rad izdati člansku iskaznicu prilikom prvog posredovanja u zapošljavanju i izdati Ugovor,
- pribaviti pisanu suglasnost zakonskog zastupnika ili skrbnika za maloljetnog redovitog Učenika, a Učenika mlađeg od 15 godina uputiti na obvezu pribavljanja pisane

suglasnosti nadležnog inspektora rada sukladno članku 5.a, stavku 2. Zakona o tržištu rada („Narodne novine“ broj 118/18, 32/20, 18/22, 156/23, 152/24),

- na temelju primljenog Ugovora (putem Potvrde o obavljenom poslu Učenika koja je privitak Ugovora) izdati račun Poslodavcu (Naručitelju) u što kraćem roku koji ne može biti duži od sedam (7) dana,
- izvršiti obračun i naplatu od Poslodavca (Naručitelja posla) Učeničke zarade, propisanog doprinosa kao i naknade za posredovanje,
- nakon naplaćenog potraživanja od Poslodavca (Naručitelja posla) Učenički servis će obaviti isplatu neto iznosa zarade na račun Učenika te uplatiti doprinose (za mirovinsko i zdravstveno osiguranje) u roku od sedam (7) dana od dana uplate sredstava na račun Učeničkog servisa.

Škola ne smije posredovati pri povremenom radu redovnih Učenika za Poslodavca kod kojeg je u tijeku štrajk.

Zarade Učenicima se isplaćuju isključivo uplatom na njihov IBAN tekućeg ili žiro-računa.

Članak 9.

Obveze Poslodavca (Naručitelja posla):

- prije izdavanja Ugovora dostaviti Školi (Posredniku), putem Učenika, popunjen Obrazac 2. - Evidencijski list Poslodavca,
- povjeriti posao Učeniku prema ugovorenim poslovima iz sklopljenog Ugovora uz prethodno davanje uputa za rad,
- po završetku posla Učenika dužan je ovjeriti i dopuniti Ugovor (putem Potvrde o obavljenom poslu Učenika koja je privitak Ugovora) sa stvarnim brojem sati rada i iznosom zarade Učenika te isplatiti primitak, doprinose i naknadu za posredovanje Školi (Posredniku) najkasnije petnaest (15) dana od završetka rada Učenika,
- temeljem primljenog računa od Škole (Posrednika), na žiro-račun Škole izvršiti isplatu,
- osigurati Učeniku propisana zaštitna sredstva i poduzeti druge zaštitne mjere za obavljanje poslova na siguran način, sukladno pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i drugih propisa kojima se regulira obveza provođenja mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu radnika,
- pri izvršavanju rada maloljetnih Učenika postupati sukladno odredbama Zakona o radu („Narodne Novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) koje se odnose na rad maloljetnika, kao i drugim propisima.

Članak 10.

Obveze Učenika (Izvršitelja posla):

- maloljetni Učenik potpisuje Ugovor uz supotpis zakonskog zastupnika ili skrbnika, a Učenik mlađi od 15 godina potrebno je da ima i pisanu suglasnost nadležnog inspektora rada,
- ugovorene poslove obavlja savjesno i na vrijeme prema uputama Poslodavca (Naručitelja posla),
- sa službene web stranice Škole preuzima potrebne Obrasce (Obrazac 1. - Evidencijski list učenika Srednje škole Mate Balote ili Obrazac 4. - Evidencijski list učenika drugih škola, Obrazac 2. - Evidencijski list Naručitelja, te Obrazac 3. - Suglasnost zakonskog zastupnika ili skrbnika za maloljetne učenike) i ispunjene obrasce predaje u tajništvo Škole radi preuzimanja Ugovora,
- učenik je u obvezi ukoliko ostvari primitke po osnovi rada, osim posredovanjem Škole, i kod drugih pravnih ili fizičkih osoba, Školi dostaviti vjerodostojne isprave (preslike) o ostvarenim primicima po toj osnovi kod drugih isplatitelja ili pisanu Izjavu o

ostvarenim primicima u poreznom razdoblju po toj osnovi, jer ukoliko učenik tijekom poreznog razdoblja (kalendarske godine) po osnovi ukupnih isplata za rad ostvari ukupni primitak veći od zakonom propisanog iznosa razlika primitka iznad propisanog iznosa smatra se oporezivim primicima fizičkih osoba koje ostvaruju drugi dohodak.

Članak 11.

Za preuzimanje Ugovora Učenik je dužan u Školu donijeti:

1. Člansku iskaznicu,
2. Evidencijski list Učenika (Obrazac 1. - Evidencijski list učenika Srednje škole Mate Balote ili Obrazac 4. - Evidencijski list učenika drugih škola),
3. Obrazac 2. - Evidencijski list Naručitelja,
4. Obrazac 3. - Suglasnost zakonskog zastupnika ili skrbnika za maloljetne učenike,
5. Učenik mlađi od 15 godina pisanu suglasnost nadležnog inspektora rada.

Tek nakon što Učenik dostavi u Školu traženo moguće je izdavanje Ugovora.

Učenik iz druge srednje škole Istarske županije, s kojima Škola ima sklopljene međusobne sporazume o posredovanju, osim navedenih dokumenta u Školu donosi i Potvrdu o redovitom pohađanju škole u kojoj ima status redovitog učenika.

Članak 12.

Puno radno vrijeme maloljetnog redovitog učenika ne smije biti duže od 7 sati dnevno i 35 sati tjedno.

Iznimno, puno radno vrijeme maloljetnog redovitog učenika koji je navršio 15 godina života može biti 8 sati dnevno i 40 sati tjedno.

Članak 13.

Učenički servis vodi Očevidnik učenika-članova i Očevidnik obavljenih poslova posredovanja. Očevidnici se vode u digitalnom obliku te u fizičkom obliku za potrebe arhive.

Članak 14.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

Obrazac 1. - Evidencijski list učenika Srednje škole Mate Balote,
Obrazac 2. - Evidencijski list Poslodavca (Naručitelja posla),
Obrazac 3. - Suglasnost zakonskog zastupnika ili skrbnika za maloljetne učenike,
Obrazac 4. - Evidencijski list učenika drugih škola,
Izjava učenika o ostvarenim primicima,
Očevidnik učenika - članova,
Očevidnik obavljenih poslova posredovanja.

Članak 15.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

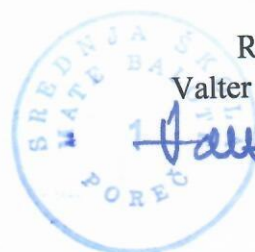
Članak 16.

Ova Procedura biti će objavljena na mrežnoj stranici Škole u roku od 5 dana od dana stupanja na snagu.

KLASA: 011-02/25-03/12
URBROJ: 2167-2-01/2-25-01

Ravnatelj

Valter Baldaš, prof.



OBRAZAC 1.

**EVIDENCIJSKI LIST
REDOVITIH UČENIKA
SREDNJE ŠKOLE MATE BALOTE**

Ime i prezime učenika/ce: _____

Članska iskaznica - br: _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Mjesto stanovanja i adresa: _____

OIB: _____

IBAN žiro računa ili tekućeg računa i naziv banke: _____

Razred i programa obrazovanja: _____

e-mail: _____

mobitel: _____

U _____, _____ g.
(mjesto) (datum)

UČENIK/CA

(potpis)

OBRAZAC 2.

EVIDENCIJSKI LIST NARUČITELJA - POSLODAVCA

(pun naziv)

(sjedište, adresa i djelatnost)

OIB: _____

(telefon – e-mail)

(ime prezime odgovorne osobe poslodavca ili osobe ovlaštene za poslove posredovanja u
zapošljavanju)

Poslovi koje će učenik obavljati: _____

Mjesto rada: _____ (naziv mjesta rada - sjedišta Poslodavca ili drugo
mjesto)

Radno vrijeme učenika: od _____ do _____ sati (sat početka rada i sat završetka rada)

Vremenski period rada učenika: od dana _____ do dana _____ 202__ . godine
datum početka rada datum završetka rada

Cijena sata rada učenika/ce: _____ eura

U _____, _____ .g.
(mjesto) (datum)

POSLODAVAC

(potpis i pečat)

OBRAZAC 3.

Sukladno članku 5.a, stavku 2. Zakona o tržištu rada ("Narodne Novine" broj 118/18., 32/20., 18/22., 156/23., 152/24.) za posredovanje za rad maloljetnog redovitog učenika potrebna je pisana suglasnost njegovog zakonskog zastupnika ili skrbnika, a za učenika mlađeg od 15 godina i pisanu suglasnost nadležnog inspektora.

Sukladno navedenom, ukoliko želite da Srednja škola Mate Balote posreduje u radu Vašeg djeteta tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora, molimo da o istome u nastavku popunite i vlastoručno potpišete potrebnu suglasnost.

SUGLASNOST

Ja, _____, zakonski zastupnik
(ime, prezime, OIB)

_____ učenika/ce _____ razreda
(ime i prezime)

_____ Srednje škole Mate Balote iz Poreča.
(naziv program obrazovanja)

suglasan sam da Srednja škola Mate Balote iz Poreča, Karla Huguesa 6, Poreč, posreduje pri povremenom radu mog djeteta što vlastoručnim potpisom potvrđujem.

U Poreču _____ . _____ .g.

Zakonski zastupnik:

(vlastoručni potpis)

EVIDENCIJSKI LIST

REDOVITIH UČENIKA

**SREDNJIH ŠKOLA ISTARSKE ŽUPANIJE S KOJIMA JE SKLOPLJEN
SPORAZUM**

Ime i prezime učenika/ce: _____

Članska iskaznica - br: _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Mjesto stanovanja i adresa: _____

OIB: _____

IBAN žiro računa ili tekućeg računa i naziv banke: _____

Naziv škole koju učenik/ca pohađa: _____

Razred i programa obrazovanja: _____

e-mail: _____

mobitel: _____

U _____, _____ .g.
(mjesto) (datum)

UČENIK/CA

(potpis)

UČENIČKI SERVIS SREDNJE ŠKOLE MATE BALOTE, POREČ

I Z J A V A učenika o ostvarenim primicima

Ime i prezime učenika/ce _____

OIB: _____

Adresa: _____

Dajem izjavu da tijekom kalendarske godine _____ :

1. Nisam ostvario/la nikakav prihod po osnovi rada posredstvom drugih posrednika za zapošljavanje
2. Jesam ostvario/la prihod po osnovi rada posredstvom drugih posrednika za zapošljavanje u iznosu od _____ €.

(zaokružiti 1. ili 2.)

Potpis učenika/ce _____

Potpis roditelja/zak. zastupnika _____

U Poreču, _____ 202_.

Očevidnik vodio/la

e-mail: ss-mbalote@ss-mbalote-porec.skole.hr

URBROJ:

Temeljem članka 13. Procedure rada Učeničkog servisa Srednje škole Mate Balote Učenički servis vodi **Očevidnik obavljenih poslova posredovanja** za 202_. godinu. Svrha Očevidnika - služi za obračun i naplatu učeničke zarade, te obračun propisanih doprinosa.

Za mjesec _____ 202_. godine

[illegible]

U Poreču, _____. 202_.

Očevidnik vodio/la

potpis