

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 18. Zakona o zaštiti na radu te članka 146. Statuta Klasične gimnazije Ivana Pavla II. s pravom javnosti, Zadar, Školski odbor Klasične gimnazije Ivana Pavla II. s pravom javnosti, Zadar, na XIII. sjednici održanoj dana 22. travnja 2013. godine donio je

## PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU

### Članak 1.

Pravilnikom o zaštiti na radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija provedbe zaštite na radu te zaštita radnog okoliša u Klasičnoj gimnaziji Ivana Pavla II. s pravom javnosti, Zadar (u daljem tekstu: Škola).

### Članak 2.

Zaštita na radu u Školi temelji se na zakonu i provedbenim propisima, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Škole.

### Članak 3.

(1) Škola provodi zaštitu na radu radi osiguravanja nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa i stvaranja što povoljnijih uvjeta rada posebice u smislu zaštite života i zdravlja zaposlenika od ozljeda na radu, profesionalnih i drugih oboljenja u svezi s radom, otklanjanja uzroka ozljeda i zdravstvenih oštećenja na radu te radi sigurnog boravka zaposlenika, učenika i drugih osoba u prostorima Škole.

(2) Osobita zaštita je potrebna radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika.

### Članak 4.

(1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na:

- osobe koje u Školi rade prema ugovoru o radu, ugovoru o djelu, ugovoru o volontiranju, ugovoru o stručnom osposobljavanju;
- učenike Škole;
- studente na hospitaciji;
- druge osobe dok borave u prostorima Škole.

(2) Zaposlenici drugih poslodavaca za vrijeme obavljanja poslova u Školi pridržavaju se pravilnika o zaštiti na radu svog poslodavca. Pritom ne smiju kršiti odredbe ovog Pravilnika.

## Članak 5.

Mjere i sredstva za provođenje zaštite na radu utvrđuju se godišnjim planom i programom zaštite na radu i financijskim planom koje donosi Škola.

## Članak 6.

Zaštita na radu u Školi provodi se osnovnim, posebnim i priznatim pravilima zaštite na radu, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

## Članak 7.

Pri obavljanju poslova i radnih zadataka moraju se zaposlenicima osigurati uvjeti za siguran rad, te se u tu svrhu moraju primijeniti pravila zaštite na radu tako da ne dođe do smrti, ozljede, profesionalnog ili drugog oboljenja zaposlenika, do zaustavljanja ili usporavanja psihofizičkog razvoja zaposlenika, onemogućavanja normalnog ostvarivanja funkcije materinstva ili umanjenja preostale radne sposobnosti zaposlenika kojima je ona već umanjena.

## Članak 8.

Zaposlenici Škole obvezni su primjenjivati pravila zaštite na radu tako da se poslovi u Školi obavljaju na siguran način, spriječi ozljeda na radu, skupna ozljeda, profesionalna te druga bolest ili smrt, a korisnicima usluga osigura siguran boravak u Školi.

## Članak 9.

Školski odbor:

- donosi plan i program mjera zaštite na radu na radnim mjestima i u okolišu Škole;
- donosi Pravilnik;
- donosi plan evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih okolnosti;
- donosi pravilnik o zaštiti od požara;
- utvrđuje mjere i sredstva za provođenje i unapređivanje zaštite na radu u Školi;
- donosi druge akte i obavlja druge poslove iz zaštite na radu utvrđene općim aktima Škole.

## Članak 10.

(1) Za organiziranje i provedbu zaštite na radu odgovoran je ravnatelj Škole.

(2) U skladu sa svojim pravima i obvezama utvrđenim statutom Škole ravnatelj utvrđuje program mjera koje proizlaze iz plana i programa zaštite na radu i brine se o provođenju tih mjera, posebice:

- odobrava financijska sredstva za izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu;
- ugovara izradu procjene opasnosti s ovlaštenom pravnom osobom;

- poduzima mjere za pokretanje postupka u slučaju povrede ugovora o radu zbog nepridržavanja pravila zaštite na radu;
- skrbi o osiguravanju potrebitog broja zaposlenika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje, te pružanje prve pomoći;
- omogućuje upoznavanje zaposlenika s odredbama ovog Pravilnika;
- izdaje naloge zaposlenicima o otklanjanju nedostataka koji ugrožavaju život i zdravlje zaposlenika;
- skrbi o zabrani uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti, te zabrani pušenja u prostorima i prostorijama Škole;
- privremeno udaljuje s rada zaposlenika kojeg zatekne pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti;
- prati i razmatra podatke u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima;
- skrbi o pravodobnom izvješćivanju inspektora rada o smrtnoj, skupnoj ili teškoj ozljedi zaposlenika;
- određuje vođenje propisane evidencije i knjige nadzora iz zaštite na radu;
- obavlja druge poslove u svezi sa zaštitom na radu prema zakonu i provedbenim propisima, općim aktima škole i ovom Pravilniku.

#### Članak 11.

(1) Ravnatelj Škole može povjeriti obavljanje poslova iz zaštite na radu svom ovlašteniku temeljem ugovora o radu.

(2) Ovlaštenik mora biti osposobljen za obavljanje poslova iz zaštite na radu kako propisuje Zakon o zaštiti na radu.

#### Članak 12.

Ovlaštenik iz zaštite na radu:

- osigurava provođenje zaštite na radu;
- nadzire primjenu pravila zaštite na radu;
- skrbi o promjenama okolnosti zbog kojih bi mogao biti ugrožen život, zdravlje ili sigurnost zaposlenika ili učenika;
- skrbi da s radom ne započne zaposlenik koji nije osposobljen za rad na siguran način;
- skrbi da zaposlenici, kada je to potrebno, rabe osobna zaštitna sredstva;
- skrbi da zaposlenici ne koriste sredstva rada i zaštitna sredstva za koja postoji osnovana sumnja da im mogu ugroziti život, zdravlje ili sigurnost;
- skrbi o zdravstvenim promjenama u zaposlenika koje se odražavaju na obavljanje ugovorenih poslova;
- obustavlja rad na mjestu rada na kojem je uočena neposredna opasnost za život i zdravlje zaposlenika;
- nadzire način uporabe i ispravnost sredstava rada i zaštitnih sredstava;
- privremeno zabranjuje rad zaposlenika kojeg zatekne u obavljanju poslova koji ugrožavaju provođenje zaštite na radu, odnosno koji ugrožava svoju sigurnost i sigurnost drugih zaposlenika;
- u dogovoru s ravnateljem organizira praktične vježbe za možebitnu evakuaciju i spašavanje;
- daje potrebite podatke tijelima nadzora u svezi sa zaštitom na radu;

- surađuje s pravnim i fizičkim osobama čiji su poslovi i ovlaštenja u svezi sa zaštitom na radu;
- predlaže školskom odboru i ravnatelju utvrđivanje mjera u svezi sa zaštitom na radu i priprema materijale za izradu plana i programa mjera zaštite na radu;
- surađuje s pravnom službom u izradi normativnih akata iz oblasti zaštite na radu;
- organizira provođenje mjera zaštite na radu i daje prijedloge za sigurne uvjete rada;
- organizira, uz suglasnost ravnatelja, obučavanje zaposlenika iz zaštite na radu i o tome vodi evidenciju;
- ukazuje na primjenu propisa i zakona o zaštiti na radu;
- skrbi o evidenciji o ozljedama na radu i oboljenjima u svezi s radom;
- sastavlja i podnosi godišnje izvješće u svezi sa zaštitom na radu te analizu stanja zaštite na radu;
- stalno prati sve propise iz oblasti zaštite na radu te inicira njihovu primjenu;
- sudjeluje u obavljanju i ostalih poslova iz zaštite na radu koji proizlaze iz zakona, ovog Pravilnika, rješenja nadzornih organa i inspekcija, odluka ravnatelja i općih akata Škole.

### Članak 13.

(1) Ovlaštenik iz zaštite na radu je naročito ovlašten da:

- zaustavi rad na svim mjestima rada kada je neposredno ugrožen život zaposlenika ili učenika i o tome odmah obavijesti ravnatelja koji potpisuje rješenje o zabrani;
- zahtijeva otklanjanje svih nedostataka odmah ili u određenom roku, čim primijeti ili dokumentirano sazna za povredu mjera i propisa zaštite na radu;
- u roku 48 sati od nastanka smrtne, skupne ili teže ozljede dostavi inspekciji rada propisano pisano izvješće.

(2) Ovlaštenik iz zaštite na radu prima inspektora rada te o njegovoj posjeti i obvezama izvještava ravnatelja.

### Članak 14.

U svezi sa zaštitom na radu zaposlenici Škole obvezni su:

- upoznati se s odredbama ovog Pravilnika i drugih akata kojima je uređena zaštita na radu u Školi;
- kod obavljanja poslova pridržavati se propisa i pravila u svezi sa zaštitom na radu;
- upoznati se s planom evakuacije i spašavanja;
- upoznati se s možebitnim opasnostima svog radnog mjesta i osposobiti se za rad na siguran način;
- pri radu rabiti propisana osobna zaštitna sredstva;
- da prije početka rada provjere ispravnost sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava;
- o uočenim oštećenjima na sredstvima rada i osobnim zaštitnim sredstvima izvijestiti nadležne osobe;
- da prilikom teže ozljede na radu, kolektivne nesreće ili elementarne nepogode i sličnog pružaju pomoć u otklanjanju posljedica pod rukovođenjem ravnatelja ili zaposlenika s posebnim ovlaštenjima;
- bez odlaganja prijaviti svaku ozljedu na radu ovlašteniku iz zaštite na radu ili ravnatelju.

## Članak 15.

(1) Zaposlenik koji se ne pridržava propisa, odredaba ovog Pravilnika, pravila zaštite na radu, naloga ravnatelja ili ovlaštenika iz zaštite na radu čini osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

(2) Postupak za utvrđivanje povreda obveza iz oblasti zaštite na radu istovjetan je postupku utvrđivanja nepoštivanja ugovora o radu i postupku izricanja mjera o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika Škole.

## Članak 16.

Kod ustrojstva rada i rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan voditi posebnu skrb o zaposlenicima sa smanjenom radnom sposobnošću.

## Članak 17.

(1) U svim prostorima Škole zabranjeno je pušenje.

(2) Znakovi o zabrani pušenja stavljaju se na vidna mjesta u prostorima Škole.

(3) O provođenju stavka (2) ovog članka skrbi ovlaštenik zaštite na radu.

## Članak 18.

(1) Zaposlenicima Škole zabranjeno je uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije stupanja na rad i tijekom rada, te njihovo unošenje u radne prostorije i prostore Škole.

(2) Ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba dužna je prikladnim mjerama provoditi zabranu uzimanja alkoholnih pića i sprječavati zlorababu sredstava ovisnosti u Školi.

(3) Pod prikladnim mjerama iz stavka (2) ovog članka razumijevaju se mjere primjerene utvrđenim potrebama zaštite na radu, koje u pravilu obuhvaćaju aktivnosti:

- sprječavanje uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti tijekom rada i provođenje zabrane njihovog unošenja u radne prostorije i prostore Škole;
- izvješćivanja zaposlenika o štetnosti sredstava ovisnosti i njihovom utjecaju na radnu učinkovitost;
- izrade i provedbe plana prevencije ovisnosti na radnom mjestu u skladu sa stvarnim potrebama;
- uređivanja protokola suradnje ravnatelja ili ovlaštenika iz zaštite na radu, službe medicine rada i povjerenika radnika za zaštitu na radu;
- utvrđivanje postupka provjere radi utvrđivanja je li zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

## Članak 19.

Zaposlenik koji je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti ne može otpočeti s radom.

## Članak 20.

(1) U slučaju osnovane sumnje ravnatelj je ovlašten provesti postupak provjere radi utvrđivanja je li zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

(2) Postupak provjere iz stavka (1) ovog članka obavlja ravnatelj ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

(3) Postupak provjere zaposlenika za kojeg postoji osnovana sumnja da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti može se provesti samo uz zaposlenikov pristanak.

(4) Postupak provjere alkoholiziranosti zaposlenika obavlja se alkometrom ili drugim pogodnim aparatom ili postupkom.

(5) Ako se utvrdi da u organizmu zaposlenika ima alkohola iznad 0,5g/kg, ili drugih sredstava ovisnosti ili zaposlenik uskrati pristanak za provjeru, smatra se da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

(6) O postupku provjere iz stavka (1) ovog članka vodi se zapisnik.

(7) Ravnatelj je dužan privremeno udaljiti s mjesta rada zaposlenika za kojeg se utvrdilo da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

(8) Ako zaposlenik odbije napustiti mjesto rada ravnatelj se treba obratiti za pomoć najbližoj redarstvenoj službi.

## Članak 21.

Ravnatelj ne smije provesti postupak provjere radi utvrđivanja je li zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti kod zaposlenika koji ima potvrdu da se nalazi u programu liječenja, odvikavanja od ovisnosti ili rehabilitacije, odnosno izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti ili na supstitucijskoj terapiji, ali može predložiti školskom odboru donošenje odluke o upućivanju zaposlenika na prosudbu radne sposobnosti.

## Članak 22.

(1) U slučaju ozljede na radu ili iznenadne bolesti zaposlenicima i učenicima se treba pružiti prva pomoć.

(2) Ormarić za prvu pomoć s potrebnim sanitetskim materijalom mora biti postavljen tako da može biti dostupan zaposlenicima u svakoj prigodi.

(3) Na ormariću za prvu pomoć trebaju biti informacije o slijedećem:

- broj telefona zdravstvene stanice za hitnu pomoć;
- broj telefona vatrogasne postrojbe;
- broj telefona inspektora rada;
- broj telefona najbliže stanice MUP-a;
- telefonski brojevi i imena osoba za stručno pružanje prve pomoći;
- broj telefona i ime ovlaštenika iz zaštite na radu;

(4) O informacijama iz stavka (3) ovog članka zadužen je ovlaštenik zaštite na radu. Provedba će biti napravljena u roku šest mjeseci od stupanja Pravilnika na snagu.

(5) Na licu mjesta pruža se samo stručna prva pomoć, a u zdravstveno-medicinskoj ustanovi se ozlijeđeni zaposlenik ili učenik dalje obrađuje. Dužnost je

odgovornih na Školi ozlijeđenoga što prije predati ovlaštenoj zdravstveno-medicinskoj ustanovi.

(6) Zabranjeno je nestručnim osobama pružati prvu pomoć.

#### Članak 23.

(1) Ovlašteni zaposlenici Škole dužni su voditi evidenciju i čuvati isprave u svezi sa zaštitom na radu na način i pod uvjetima propisanim zakonom i provedbenim propisima.

(2) Ovlaštenje i zaduženje radnika u svezi s vođenjem evidencije i čuvanjem isprava uređuje se ugovorom o radu i aktom o rasporedu radnih obveza.

#### Članak 24.

Uz evidenciju propisanu zakonom, evidencija se obvezno vodi:

- o zaposlenicima koji su osposobljeni za pružanje prve pomoći;
- o zaposlenicima koji su osposobljeni za vođenje evakuacije i spašavanja;
- o zaposlenicima kod kojih se nalaze ključevi od ulaza u Školu i pojedinih prostorija.

#### Članak 25.

Školski odbor donijet će plan evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih okolnosti u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

---

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. travnja 2013. godine.

Klasa: 602-03/13-05/01  
Ur. broj: 2198-1-65-13/01-03  
Zadar, 22. travnja 2013.