

Temeljem odredbi Zakona o zaštiti na radu (NN br. 59/96, 94/96 i 114/03, 100/04, 86/08,116/08, 75/09, 143/12) i članka 190. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ – Neviđane Školski odbor na sjednici održanoj dana 18. travnja 2013. godine donio je

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o zaštiti na radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se u OŠ "Vladimir Nazor" Neviđane (u daljnjem tekstu: Škola) provedba zaštite na radu i zaštita radnog okoliša.

Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu neutralni su, te se odnose i na muške i na ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Škola provodi zaštitu na radu radi sigurnog odvijanja odgojno obrazovnog rada, te sigurnog boravka trećih osoba u Školi, a osobita zaštita je potrebna radi osiguravanja uvjeta za nesmetani tjelesni i duševni razvitak učenika.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na radnike i učenike Škole, te na treće osobe dok borave u prostorima Škole te pripadajućim vanjskim dijelovima radnog okoliša Škole.

#### **Članak 4.**

Zaštita na radu obuhvaća skup pravila kojima se štiti sigurnost i zdravlje radnika, učenika i trećih osoba u Školi.

### **II. PRAVILA ZAŠTITE NA RADU**

#### **Članak 5.**

Zaštita na radu u Školi se provodi obavljanjem poslova zaštite na radu te primjenom propisanih i ugovorenih pravila zaštite na radu u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

#### **Članak 6.**

Pravila u svezi zaštite na radu obuhvaćaju:

- pravila pri održavanju sredstava rada u skladu sa sigurnosnim standardima zaštite na radu,
- mjere koje je Škola obvezna poduzimati radi provedbe zaštite na radu,
- tijela koja u Školi sudjeluju u provedbi zaštite na radu,
- pravila koja se odnose na osposobljavanje i obavljanje radnika i poslodavca radi postizanja potrebnog stupnja zaštite na radu i zdravstvene zaštite,
- zaštitu radnika i njihovih predstavnika radi aktivnosti u svezi provedbe zaštite na radu,
- provedbu osnovnih pravila zaštite na radu (uklanjanje ili smanjenje opasnosti na sredstvima) i posebnih pravila zaštite na radu koja obuhvaćaju posebne uvjete koje moraju ispunjavati zaposlenici pri obavljanju poslova s posebnim uvjetima rada.

## **Članak 7.**

Radnici Škole dužni su primjenjivati pravila zaštite na radu tako da se svim sudionicima odgojno obrazovnog procesa osigura rad na siguran način, te u najvećoj mogućoj mjeri utječe na sprječavanje nastanka ozljeda na radu, profesionalnih te drugih bolesti i smrtnih događaja.

### **III. UREĐIVANJE I PROVEDBA ZAŠTITE NA RADU**

## **Članak 8.**

Razina rizika glede mogućnosti nastanka ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih štetnih posljedica po sigurnost i zdravlje radnika i učenika Škole, definirana je u Procjeni opasnosti na radnim mjestima, koju je za Školu izradio "Ing atest" d.o.o.

Škola je obvezna procjenu opasnosti revidirati svake dvije godine ili odmah nakon svakog slučaja smrtne, skupne ili teže ozljede, utvrđenog slučaja profesionalne bolesti i drugim slučajevima kada se izmijene okolnosti sigurnosnog stanja, te na temelju rješenja inspektora rada.

## **Članak 9.**

Pri izradi procjene opasnosti sudjeluje i povjerenik radnika za zaštitu na radu, a prije usvajanja o procjeni raspravlja radničko vijeće, odnosno daje mišljenje sindikalni povjerenik koji je preuzeo funkciju radničkog vijeća.

### **IV. TIJELA ŠKOLE ZA PROVEDBU ZAŠTITE NA RADU**

## **Članak 10.**

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

Škola obavlja poslove zaštite na radu prema članku 19. Zakona o zaštiti na radu.

U provedbi i unapređivanju zaštite na radu, posebna prava i dužnosti, osim ravnatelja Škole, imaju i tajnik, domar-ložač, spremačice, te povjerenik radnika za zaštitu na radu.

## **Članak 11.**

### **Ravnatelj Škole, odnosno njegov ovlaštenik:**

- Osigurava provođenje zaštite na radu,
- Nadzire primjenu pravila zaštite na radu,
- Omogućuje upoznavanje radnika s odredbama ovog Pravilnika,
- Vodi računa o potrebi izrade Procjene opasnosti i njenog periodičnog obnavljanja,
- Skrbi da je u Školi u pisanom obliku utvrđena provedba zaštite na radu – Pravilnikom o zaštiti na radu,
- Ustrojava službu za zaštitu na radu sukladno zakonskim odredbama,
- Vodi računa o potrebi osposobljavanja svih nadležnih tijela u Školi, kao i potrebi vlastitog osposobljavanja sukladno zakonskim odredbama,
- Skrbi da se na poslovima s posebnim uvjetima rada ne zaposli osoba koja ne udovoljava potrebnim uvjetima,
- Skrbi o promjenama okolnosti zbog kojih bi mogao biti ugrožen život, zdravlje ili sigurnost radnika,
- U slučaju potrebe daje odgovarajuće obavijesti i pisane upute,
- Sukladno potrebnim propisima postavlja znakove općih obavijesti,
- U propisanim rokovima izvještava povjerenika radnika i radničko vijeće odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o provođenju zaštite na radu i poduzimanju mjera radi unapređenja zaštite na radu, sigurnosti i zdravlja radnika,
- Radnicima osigurava odgovarajuća osobna zaštitna sredstva i skrbi da ih koriste pri radu,
- Osigurava da strojevi, uređaji i osobna zaštitna sredstva koja se koriste budu u ispravnom stanju,
- Privremeno udaljuje s mjesta rada zaposlenika koji je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- Osigurava provedbu apsolutne zabrane pušenja u Školi,

- Tijelima inspekcije pri nadzoru daje sve potrebite obavijesti i podatke,
- U slučaju smrtne, skupne (dva ili više radnika) ili teže ozljede radnika odmah izvješćuje inspekciju rada, a u roku od 48 sati donosi propisano pisano izvješće,
- Izvješćava inspekciju rada o ozljedi na radu koja je uzrokovala najmanje trodnevni izostanak radnika s posla,
- Izvješćuje o ozljedi na radu u roku od 8 dana najbližu područnu službu odnosno ispostavu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu,
- U slučaju profesionalne bolesti izvješćuje se najbliža područna služba odnosno ispostava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu u roku od 8 dana od dana nastanka okolnosti na osnovi kojih postoji obveza osiguranja za slučaj ozljede na radu i profesionalne bolesti,
- Osigurava redovite pregleda svih strojeva i uređaja i osobnih zaštitnih sredstava,
- Utvrđuje plan evakuacije i spašavanja radnika i učenika škole,
- Organizira provedbu praktičnih vježbi plana evakuacije najmanje jednom u dvije godine,
- Vodi propisane evidencije i čuva propisane dokumentacije,
- Vodi knjigu nadzora i potrebne evidencije o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima.

#### **Članak 12.**

##### **Tajnik škole u okviru svojega djelokruga :**

- vodi evidenciju o radnicima osposobljenim za rad na siguran način, ozljedama na radu i slučajevima profesionalnih bolesti, te drugim poremećajima koji su mogli izazvati štetne posljedice po sigurnost i zdravlje radnika,
- provodi odluke i rješenja Školskog odbora, ravnatelja i tijela nadzora u svezi s provedbom mjera zaštite na radu,
- prati propise iz područja zaštite na radu i redovito izvješćuje ravnatelja o zadaćama koje za školu proizlaze iz tih propisa,
- podnosi prijave protiv prekršitelja pravila zaštite na radu ravnatelju škole.

#### **Članak 13.**

##### **Domar-ložać u okviru svojega djelokruga:**

- nadzire objekte i prostore škole namijenjene za rad i boravak radnika i učenika te skrbi o njihovom redovitim održavanju,
- nadzire stanje opreme, strojeva, uređaja i osobnih zaštitnih sredstava i odgovoran je za njihovu ispravnost i redovito održavanje,
- skrbi o ispitivanju školskih instalacija sukladno tehničkim propisima i ovom Pravilniku,
- odgovara za uporabu strojeva, uređaja, opreme i osobnih zaštitnih sredstava,
- vodi odgovarajuću evidenciju o ispitivanju strojeva, uređaja, opreme i osobnih zaštitnih sredstava,
- obavlja druge poslove zaštite na radu po nalogu ravnatelja.

#### **Članak 14.**

##### **Spremačice u školi su odgovorne:**

- za isključivanje svih električnih i plinskih trošila nakon završetka rada,
- za zaključavanje svih radnih i pomoćnih prostorija nakon završetka rada, za čuvanje ključeva odnosno uredno pohranjivanje ključeva na za to određeno mjesto, te uključivanje dojavnog sustava,
- za redovito i ispravno odlaganje otpadnog materijala na za to određeno mjesto,
- za uporabu osobnih zaštitnih sredstava,
- za obavješćivanje tajnika škole o svim uočenim nedostacima, kvarovima i oštećenjima.

##### **Povjerenik radnika za zaštitu na radu**

#### **Članak 15.**

U školi radnici biraju i imenuju osobu koja će obavljati poslove povjerenika radnika za zaštitu na radu. Izbor i imenovanje povjerenika radnika obavlja se u skladu sa odredbama Zakona o radu kojima su uređena pitanja izbora radničkog vijeća.

Povjerenik radnika ima pravo na naknadu plaće četiri sata tjedno.

#### **Članak 16.**

Ukoliko radnici ne izaberu osobu koja će obavljati poslove povjerenika za zaštitu na radu sindikat može imenovati povjerenika za obavljanje poslova zaštite na radu, te se u tom slučaju imenovani sindikalni povjerenik za zaštitu na radu u pravima i obvezama izjednačava sa povjerenikom radnika.

Škola je obvezna omogućiti osposobljavanje povjerenika radnika za zaštitu na radu i na trošak Škole, te omogućiti ostvarenje i ostalih prava povjereniku koja proizlaze iz zakonskih odredbi i odredbi kolektivnog ugovora.

#### **Članak 17.**

Povjerenik zaštite na radu ima pravo i obvezu:

- sudjelovati u planiranju, te unapređivanju uvjeta rada, uvođenja novih tehnologija, projekata, programa i radnih procesa u svezi zaštite na radu,
- sudjelovati pri izradi procjene opasnosti,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima, te izvijestiti inspektora zaštite na radu ako procijeni da su ugroženi život i zdravlje,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika te najmanje svaka tri mjeseca obavješćivati radničko vijeće o svom radu,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu,
- planirati aktivnosti te osposobljavati radnike i učenike Škole u svezi zaštite na radu, te promicati i unapređivati zdravstvene, ekološke i druge uvjete u Školi.

### **V. POSLOVI S POSEBNIM UVJETIMA RADA**

#### **Članak 18.**

Poslovima s posebnim uvjetima rada smatraju se poslovi koje mogu vršiti samo radnici koji, osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, ispunjavaju i posebne uvjete glede zdravstvenog stanja, te psihofizioloških i psihičkih sposobnosti.

#### **Članak 19.**

Pri raspoređivanju radnika na poslove s posebnim uvjetima rada potrebno je voditi računa da radnik udovoljava u potpunosti navedenim uvjetima glede stručne sposobnosti, zdravstvenog stanja i psihičkih sposobnosti.

#### **Članak 20.**

Radnika koji je raspoređen na poslove s posebnim uvjetima rada Škola upućuje na pregled ovlaštenoj ustanovi odnosno specijalisti medicine rada sa svim potrebnim podacima o vrsti poslova i drugim okolnostima, u zakonski određenim rokovima.

### **VI. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN**

#### **Članak 21.**

Ravnatelj i svi radnici Škole moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.

#### **Članak 22.**

Ravnatelj Škole ne smije dozvoliti obavljanje poslova radnicima koji nisu osposobljeni za rad na siguran način, te nisu upoznati sa pravilima zaštite na radu.

## **VII. OBAVJEŠĆIVANJE IZ ZAŠTITE NA RADU**

### **Članak 23.**

Ravnatelj je obvezan radnicima davati odgovarajuće obavijesti i pisane upute u svezi sa zaštitom na radu.

### **Članak 24.**

U slučaju prijeko potrebe upute mogu biti dane i usmeno.

### **Članak 25.**

U Školi moraju biti postavljeni pisani znakovi sigurnosti i znakovi općih obavijesti u skladu s odgovarajućim propisima.

### **Članak 26.**

Ravnatelj je dužan najmanje svaka tri mjeseca izvjestiti povjerenike radnika o provođenju zaštite na radu te o eventualnim opasnostima i štetnostima po zdravlje radnika Škole, učenika i trećih osoba nazočnih u Školi.

## **VIII. ZAŠTITA NEPUŠAČA, ZABRANA UZIMANJA ALKOHOLNIH I DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI**

### **Članak 27.**

Osobita pozornost pri provedbi zaštite na radu potrebna je radi zaštite zdravlja i neometanog psihofizičkog razvitka učenika.

### **Članak 28.**

Zabranjeno je pušenje u svim zatvorenim prostorijama Škole.

Pojmom zatvorena prostorija Škole smatraju se: zbornica, učionice, hodnici, sanitarni prostori, predvorje Škole, soba ravnatelja, cjelokupni prostor uprave Škole, knjižnica, športska dvorana te pripadajući prostori kao svlačionice i hodnici, prostorije za odlaganje sredstava za čišćenje, te svi ostali prostori koji se nalaze unutar zidova cjelokupne školske zgrade.

Znakovi o zabrani pušenja postavljaju se na vidna mjesta u Školi.

O provođenju odredbi stavka 1. ovog članka skrbi ravnatelj.

### **Članak 29.**

Radnicima Škole zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije stupanja na rad i tijekom rada, te unošenje svih vrsta alkoholnih i opojnih sredstava u prostorije Škole.

Ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba dužna je prikladnim mjerama provoditi zabranu uzimanja alkoholnih pića i sprječavati uporabu sredstva ovisnosti u Školi.

Pod prikladnim mjerama iz stavka 2. ovog članka razumijevaju se mjere koje u pravilu obuhvaćaju aktivnosti:

- sprječavati uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti tijekom rada i provođenje zabrane njihova unošenja u prostor Škole,
- izvješćivanja radnika o štetnosti sredstava ovisnosti i njihov utjecaj na zdravlje i radnu učinkovitost,
- provedba prevencije ovisnosti na radnom mjestu u skladu sa stvarnim potrebama.

### **Članak 30.**

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

Provjeru je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugog sredstva ovisnosti obavlja ravnatelj ili druga osoba koju on za to pisano ovlasti.

Provjera radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, može se provesti samo uz radnikov pristanak.

Provjera alkoholiziranosti radnika obavlja se alkometrom ili drugim prigodnim aparatom.

Ako se provjerom utvrdi da u organizmu radnika ima opojnih droga ili alkohola iznad 0,50g/kg, odnosno odgovarajući iznos miligrama u litri izdahnutog zraka ili radnik uskrati pristanak za provjeru, smatra se da je pod utjecajem sredstava ovisnosti.

O provjeri iz stavka 1. ovog članka vodi se zapisnik.

Radnika, za kojeg se utvrdi da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, ravnatelj je dužan udaljiti s radnog mjesta.

Ako radnik odbije napustiti radno mjesto, ravnatelj ili druga osoba koja obavlja provjeru, treba se za pomoć obratiti najbližoj redarstvenoj službi.

#### **Članak 31.**

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

### **IX. KORIŠTENJE SREDSTAVA RADA I OSOBNIH ZAŠTITNIH SREDSTAVA**

#### **Članak 32.**

Škola je obvezna prostore za odvijanje svih aktivnosti održavati u stanju koje ne ugrožava sigurnost i zdravlje svih radnika, učenika, te svih posjetitelja.

#### **Članak 33.**

Škola je obvezna obavljati ispitivanja sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava te pregled strojeva, uređaja i instalacija redovito u skladu sa zakonskim odredbama.

#### **Članak 34.**

O obavljenim ispitivanjima i pregledu strojeva i uređaja vodi se zapisnik i čuvaju odgovarajuće isprave i evidencije.

### **X. ZAŠTITA OD POŽARA, EVAKUACIJA I SPAŠAVANJE**

#### **Članak 35.**

U Školi postoji plan evakuacije i spašavanja za slučaj iznenadnog događaja koji može ugroziti zdravlje i život (elementarna nepogoda, požar, eksplozija i slično).

U slučaju evakuacije i spašavanja prvo se evakuiraju učenici, a zatim radnici Škole i druge osobe, a tek onda imovina Škole.

#### **Članak 36.**

Sa planom evakuacije trebaju biti upoznati svi radnici Škole i na osnovi tog plana provoditi praktične vježbe evakuacije najmanje jednom u dvije godine.

### **XI. PRVA POMOĆ I MEDICINSKA POMOĆ**

#### **Članak 37.**

U slučaju ozljede na radu ili iznenadne bolesti radnicima se treba pružiti prva pomoć.

Ormaric za prvu pomoć s potrebnim sanitetskim materijalom postavlja se u tajništvu Škole i mora biti dostupan radnicima u svakoj prigodi.

#### **Članak 38.**

Prvu pomoć iz članka 37. ovog Pravilnika može pružiti svaki radnik Škole koji je za to osposobljen.

Radnik kojemu je pružena prva pomoć treba odmah uputiti u najbližu zdravstvenu ustanovu.

Upućivanje u zdravstvenu ustanovu uključuje, u ovisnosti od težine ozljede na radu ili bolesti:

- prijenos ili prijevoz radnika od drugih osoba,
- osiguravanje komunikacije kojom će se osigurati prijenos ili prijevoz radnika sredstvima zdravstvene ustanove ili ovlaštenog prijevoznika.

### **XII. ISPRAVE I EVIDENCIJE**

#### **Članak 39.**

U Školi je obvezno voditi i čuvati:

- knjigu nadzora iz zaštite na radu,
- evidencije o zaposlenicima osposobljenim za rad na siguran način,
- evidencije o zaposlenicima raspoređenim na poslove s posebnim uvjetima rada,
- evidencije o ozljedama na radu, slučajevima profesionalnih bolesti i drugim poremećajima koji su izazvali ili mogli izazvati štetne posljedice po zdravlje i sigurnost nazočnih u Školi,
- evidencije o redovitom kontrolnom ispitivanju sredstava rada, uređaja i instalacija.

Evidencije utvrđene u stavku 1. ovog članka vode tajnik i domar-ložač, u okviru svojega djelokruga rada. Nadzor nad vođenjem isprava i evidencija te njihovom čuvanju provodi ravnatelj škole.

### **XIII. OBVEZE I PRAVA SVEZI SA ZAŠTITOM NA RADU**

#### **Članak 40.**

Svi radnici zaposleni u Školi obvezni su se pridržavati pravila o zaštiti na radu te primjenjivati sve neophodne postupke radi sprječavanja ozljeda na radu, profesionalnih bolesti, te svih eventualnih oštećenja zdravlja.

#### **Članak 41.**

Radnici Škole obvezni su se osposobiti za rad na siguran način te kontinuirano osposobljavati sukladno zakonskim odredbama.

#### **Članak 42.**

Prije raspoređivanja na poslove sa posebnim uvjetima rada radnik je obvezan pristupiti pregledu na koji ga uputi poslodavac te periodično sukladno zakonskim odredbama pristupiti naknadnim pregledima.

#### **Članak 43.**

Radnici Škole imaju pravo i obvezu surađivati sa nadležnim tijelima Škole, te nitko u Škole ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj radi sudjelovanja u aktivnostima vezanim uz promicanje i provedbu zaštite na radu.

#### **Članak 44.**

Odredbi ovog Pravilnika obvezni su se pridržavati svi zaposlenici Škole, učenici te sve treće osobe nazočne u Školi.

#### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 45.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

##### **Članak 46.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik zaštite na radu od 27. listopada 2009. godine, KLASA: 602-01/09-01/178, URBROJ:2198-01-45-09-01.

KLASA:214-01/13-01/01

URBROJ: 2198-01-45-13-01

Neviđane, 18. travnja 2013. godine

Predsjednik Školskog odbora:

---

*Anita Tudorović*

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18. travnja 2013. godine i stupio je na snagu 26. travnja 2013. godine.

Ravnatelj Škole:

---

*Andreja Krnić, prof.*