

Na temelju članka 134. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), odredbi Zakona o suzbijanju diskriminacije („Narodne novine“ broj: 85/08, 112/12), odredbi Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama („Narodne novine“ broj: 29/24), Odluke o produljenju primjene odredbi o materijalnim i nematerijalnim pravima zaposlenika u javnim službama ostvarenih temeljem granskih kolektivnih ugovora („Narodne novine“ broj: 35/24.), odredbi Pravilnika o radu Osnovne škole Trnjanska, a sukladno članku 29. Statuta Osnovne škole Trnjanska, Školski odbor na svojoj 8. sjednici održanoj dana 24. studenog 2025. godine donosi:

## PRAVILNIK O POSTUPKU I MJERAMA ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA OSNOVNE ŠKOLE TRNJANSKA

### I. Opće odredbe

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o postupku i mjerama za zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se mjere i postupci za zaštitu dostojanstva zaposlenika Osnovne škole Trnjanska (dalje u tekstu: Poslodavac) kojima se osiguravaju uvjeti rada u kojima zaposlenici neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, nepovoljnog postupanja, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, segregaciji i mobyngu, te se propisuju preventivne mjere kojima će Poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika.

Donošenjem i primjenom ovog Pravilnika Poslodavac osigurava uvjete rada i radno okruženje slobodno od postupanja iz prethodnog stavka.

#### Članak 2.

**Poslodavac je primarno odgovoran** za sprečavanje i vršenje diskriminacije, nepovoljnog postupanja, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, segregacije i mobynga na radu. Odgovornost Poslodavca propisana je pravilima o teretu dokazivanja u Zakonu o radu.

#### Članak 3.

Zaposlenik ima pravo na poštivanje i zaštitu dostojanstva za vrijeme rada i u svezi s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i zaštita dostojanstva zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

#### Članak 4.

**Zaposlenici su dužni** promicati politiku jednakih mogućnosti te sprječavati svaku diskriminaciju, nepovoljno postupanje, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, segregaciju i mobyng na radu.

Politika jednakih mogućnosti znači da zaposlenici ne smiju poticati diskriminaciju niti pomagati drugim zaposlenicima u vršenju diskriminacije.

### II. Ravnopravnost i definicije pojmova

#### Članak 5.

**Ravnopravnost spolova** je ustavna kategorija i jedna od temeljnih vrednota Republike Hrvatske.

Ravnopravnost spolova znači da žene i muškarci imaju jednak status, jednake mogućnosti i jednake koristi od rada i ostvarenih rezultata rada.

## Članak 6.

### Definicije pojmova

1. **Diskriminacija** – stavljanje u nepovoljniji položaj zaposlenika temeljem rase, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalne pripadnosti, invaliditeta, dobi ili bilo koje druge osnove
2. **Uznemiravanje** – svako neželjeno ponašanje koje narušava dostojanstvo zaposlenika i stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje
3. **Spolno uznemiravanje** – svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika
4. **Mobbing** – sustavno psihičko maltretiranje, ponižavanje ili zastrašivanje zaposlenika

### III. Zabranjena ponašanja i postupak zaštite

#### Članak 7.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo zaposlenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje uključuje:

1. ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome
2. uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje
3. seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt
4. namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija
5. dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

#### Članak 8.

Zabranjeno je svako ponašanje koje bi moglo narušiti dostojanstvo zaposlenika, uključujući:

##### 1. Verbalno nasilje i vrijeđanje:

- **vikanje i psovanje:** Korištenje uvredljivih i pogrđnih riječi, psovki i vike upućenih izravno zaposleniku.
- **vrijeđanje i omalovažavanje:** Nazivanje pogrđnim imenima, ruganje, korištenje uvredljivih izraza (npr. "nesposobni ste", "loši ste", "niste normalni"), kritiziranje i diskreditiranje zaposlenika pred drugim osobama.
- **patroniziranje, podcjenjivanje i ponižavanje:** obraćanje zaposleniku s visoka, kao da je niže inteligentan ili manje obrazovan (npr. "Ja bih to ovako, ali vi očito to ne znate", "To je osnovna stvar koju bi svako trebao znati").
- **uvredljive primjedbe na rad, stručnost i kvalifikaciju:** Osoba dovodi u pitanje zaposlenikovu kompetenciju, stručnost, iskustvo ili sposobnost (npr. "Vi ne znate raditi svoj posao," "Nepriredni ste," i slično).  
Zlonamjerno isticanje boljih zaposlenika kako bi se trenutni zaposlenik osjećao manje vrijednim.

##### 2. Elektroničko i komunikacijsko uznemiravanje

- **javno ponižavanje i sramoćenje:** Javno iznošenje neistina ili optužbi bez dokaza (npr. putem društvenih mreža kao što je facebook, whatsapp i sl.).
- **uznemiravanje mobitelom i e-mailom:** Slanje prijetećih, uvredljivih ili uznemirujućih poruka u bilo koje doba dana (kasno navečer, rano ujutro, vikendom).
- **širenje neistina i lažnih glasina:** Zlonamjerno pričanje i širenje lažnih informacija o zaposleniku unutar školske zajednice ili putem interneta/društvenih mreža.
- **objavljivanje materijala:** Postavljanje uvredljivih objava, snimaka (prisluškiivanja) ili tekstova na internetu koji narušavaju ugled, čast i dostojanstvo učitelja.

**3. Fizičke i izravne prijetnje**

- **prijetnje fizičkim nasiljem:** Izravne prijetnje da će se zaposlenika fizički napasti, prebiti ili nanijeti štetu članovima njegove obitelji ili imovini.
- **fizički nasrtaji:** Pokušaji fizičkog nasilja ili izravan fizički napad.
- **narušavanje osobnog prostora:** "Unošenje u lice", agresivno gestikuliranje i držanje koje stvara osjećaj straha ili neugode.

**4. neprimjerene spolne komentare ili dodire****5. neopravdano uskraćivanje informacija i resursa potrebnih za rad****Osoba ovlaštena za primanje pritužbi****Članak 9.**

**Poslodavac imenuje** osobu/e ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

**Članak 10.****Postupak podnošenja pritužbe**

1. Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo može podnijeti pritužbu osobi ovlaštenoj primati i rješavati pritužbe.
2. Osoba ovlaštena primati i rješavati pritužbe dužne su u roku od **8 dana** ispitati pritužbu, saslušati obje strane i poduzeti potrebne mjere za sprječavanje daljnjeg uznemiravanja.
3. O tijeku postupka vodi se službeni zapisnik, a svi podaci tretiraju se kao **povjerljivi**.

**Članak 11.****Pisana pritužba sadržava:**

- podatke o podnositelju pritužbe
- podatke o osobi koja vrši neželjeno ponašanje
- kratak opis povrede dostojanstva zaposlenika (trajanje, učestalost i sl.)
- navođenje dokaza (svjedoci, pisana dokumentacija, liječnički izvještaji i sl.) ukoliko postoje
- potpis podnositelja pritužbe, mjesto i datum

**Mjere u postupku zaštite dostojanstva:****Članak 12.**

Ako Poslodavac ili ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz članka 5. i 6. ovog Pravilnika, poslodavac, ovisno o svakom pojedinom slučaju, može poduzeti mjere kao što su:

- usmeno upozorenje zaposleniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;
- promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost zaposlenika koji je uznemiravan i zaposlenika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje.

**Zaštita pred sudom i prekid rada****Članak 13.**

Ako zaposlenik smatra da poduzete mjere nisu bile učinkovite, ima pravo zatražiti zaštitu pred **nadležnim sudom**.

**Članak 14.**

Ako Poslodavac ili osobe ovlaštene primati i rješavati pritužbe ne poduzmu potrebne mjere u roku od **osam (8) dana** ili ako su poduzete mjere neprimjerene, zaposlenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od **osam (8) dana** zatražio zaštitu pred **nadležnim sudom**.

**Članak 15.**

Za vrijeme prekida rada zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, zaposlenik ima pravo na **naknadu plaće** u iznosu koji bi ostvario da je radio.

**Članak 16.**

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenik, Poslodavac može zahtijevati **povrat isplaćene naknade**.

**IV. Tajnost i povrede radne obveze****Članak 17.**

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su **tajni**, a povreda tajnosti predstavlja težu povredu radne obveze.

**Članak 18.**

Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja **povredu obveze iz radnog odnosa**.

**Članak 19.**

**Protivljenje** zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

**V. Stupanje na snagu****Članak 20.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu **danom objave na oglasnoj ploči** Poslodavca i objavit će se na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 011-03/25-02/07  
URBROJ: 251-314-25-01  
Zagreb, 24. studenog 2025. god.



**Predsjednik  
Školskog odbora:**

M.P.

*Ivančica Tajsl Dragičević*  
Ivančica Tajsl Dragičević

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Trnjanska dana 24. studenog 2025. godine te je stupio na snagu 24. studenog 2025.god.



**Ravnateljica  
školske ustanove:**

M.P.

*Nada Šimić*  
Nada Šimić, prof.