



REPUBLIKA HRVATSKA
Osnovna škola Franje Horvata Kiša
Trg svete Ane 28
49253 Lobor
Tel: 049/430-020
E-mail: ured@os-fhorvata-kisa-lobor.skole.hr

Protokol o postupanju u slučaju zamjene nenazočnog učitelja

I. UVOD

Ovim Protokolom opisan je postupak postupanja u slučaju zamjene nenazočnog učitelja.

II. TIJEK POSTUPANJA

1. Radnik prijavljuje informaciju da će biti odsutan s posla zbog bolovanja, korištenja slobodnih dana (plaćeni/neplaćeni dopust), godišnjeg odmora, prisustvovanja stručnim skupovima tajnici ili ravnateljici.
2. Prilaže se sljedeće – mailom/fax/osobno:
 - Radi korištenja GO - zahtjev u pisanom obliku, najmanje dva dana prije planiranog korištenja GO
 - Zbog bolovanja – potvrdu o bolovanju dostaviti isti, najkasnije drugi dan od početka bolovanja
 - Prisustvovanje stručnom skupu/edukaciji – poziv i/ili program
- Radi korištenja plaćenog dopusta (NN 51/2018, 4.6.2018., Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama):
 - Čl.28. Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do najviše ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:
 - sklapanja braka – 5 radnih dana;
 - rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;

– smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, maćehe, očuha, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana;

– smrti djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana;

– selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;

– selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;

– teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, 3 radna dana;

– nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;

– sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;

– elementarne nepogode – 5 radnih dana;

– za svako dobrovoljno darivanje krvi – 2 radna dana;

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Radi korištenja plaćenog dopusta sukladno čl.28. Kolektivnog ugovora te čl. 29., 30., ili neplaćenog dopusta sukladno 31. Kolektivnog ugovora, radnik podnosi pisani zahtjev za korištenje plaćenog dopusta/neplaćenog dopusta (potvrdu o dobrovoljnom davanju krvi donosi naknadno).

3. Organizacija zamjene (ravnateljica u dogovoru sa satničarkom), satničarka kontaktira kolege koji su potencijalna zamjena, kolege se povratno izjašnjavaju o zamjeni, informacija o zamjeni prosljeđuje se nenazočnom kolegi koji što žurnije dostavlja pripreme i ostale potrebne materijale kolegama na zamjeni

4. Obavijest razredniku (u slučaju nemogućnosti razrednika administratoru e-Dnevnika o zamjenama) – satničarka, učitelj na zamjeni upisuje održani sat u e-dnevnik

5. Odluka o prekovremenom radu, godišnjem odmoru, plaćenom dopustu i dr. - ravnateljica

6. Upisivanje nenazočnog učitelja u knjigu zamjena (satničarka ili ravnateljica)

7. Učitelj na zamjeni se potpisuje u knjigu zamjena.

Ovaj Protokol je donio Školski odbor Osnovne škole Franje Horvata Kiša, Lobar na 49. sjednici održanoj 14. 12.2020. godine, na prijedlog ravnateljice i nakon rasprave na Učiteljskom vijeću. Ovaj Protokol će biti objavljen godine na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole te stupa na snagu danom donošenja.



Ravnateljica: Tamara Herceg Babić

Klasa:602-10/20-01/10

Urbroj: 2211/05-380-18-01-20-1

Lobar, 14.12.2020.