



**OBVESTILO O MOŽNOSTI KORIŠČENJA IZBRANEGA UKREPA:
1.12. OTROŠKI ČASOVNI BONUS – 1. dopolnitev**

Zaposlenim z veseljem sporočamo, da smo v sklopu osnovnega certifikata Družini prijazna organizacija **izbrani ukrep 1.12. Otroški časovni bonus**, določenega v Planu implementacije osnovnega certifikata Družini prijazna organizacija, **dopolnili**.

ZAPOSLENI LAHKO IZBRANO DOPOLNITEV UKREPA KORISTITE OD 1.9.2016 DALJE

Natančen opis dopolnitve ukrepa:

Zaposlenim staršem šoloobveznih otrok v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec, se priznajo dodatni prosti dnevi (izredni dopust):

- starši dobijo dodaten prost delovni dan za prvi šolski dan otroka v 1. razredu osnovne šole.
- starši dobijo dodaten prost delovni dan za udeležbo na informativnem dnevu za vpis v srednjo šolo otroka v 9. razredu osnovne šole.

Zaposleni se mora predhodno dogovoriti z neposredno nadrejenim, ki njegovo odsotnost odobri. **V kolikor starš, ki je zaposlen v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec, zaradi delovnih obveznosti ukrepa ne more koristiti, lahko ukrep koristi stari starš otroka, v kolikor je stari starš zaposlen v Splošni bolnišnici Slovenj Gradec.** V primeru odsotnosti z dela, ki bodo preseгла skupno število 7 delovni dni v koledarskem letu (2. odstavek 38. člena KPDZSV), se takšna odsotnost, pod pogojem, da je odobrena, šteje kot odsotnost brez nadomestila plače.

Korist ukrepa za naše zaposlene:

Za zaposlene pomeni, da lahko, za družino izjemno pomemben dan, doživi skupaj z otrokom. Lažji prehod v novo šolsko obdobje tako za starša oz. starega starša, kot tudi za otroka.

Način koriščenja ukrepa:

Zaposleni, ki želi koristiti dodaten prost delovni dan za prvi šolski dan otroka v 1. razredu osnovne šole in/ali dodaten prost delovni dan za udeležbo na informativnem dnevu za vpis v srednjo šolo se o možnosti koriščenja dogovori s svojim nadrejenim delavcem na Oddelku/Enoti. Obvestilo o nameri izrabe izrednega dopusta zaposlenega odgovorne oseba na Oddelku/Enoti posreduje kadrovski službi, ki pripravi Odločbo o odobritvi izrednega dopusta. Izdane odločbe se hranijo in arhivirajo v kadrovsko-pravni službi SB-SG.

v.d. direktorja
asist. dr. Jasna Uranjek, dr.med.

