

REPUBLIKA HRVATSKA

Ličko-senjska županija

STRUKOVNA ŠKOLA GOSPIĆ

Gospić, Budačka 24

Tel. 053-572-083-053-573-287

Fax. 053-572-083

e-mail: ured@strukovna-gospic.skole.hr



PRAVILNIK

O PLANU DJELOVANJA STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA TE PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA U ŠKOLI

Gospić, siječanj 2022.

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE.....	1
II. CILJ PRAVILNIKA O PLANU DJELOVANJA.....	1
III. DEFINICIJA POJMOVA.....	2
1. Ravnopravnost spolova.....	2
2. Diskriminacija.....	2
3. Spolna diskriminacija	3
3.1. Vrste diskriminacije temeljem spola.....	3
3.2. Uznemiravanje na temelju spola.....	4
3.3. Spolno uznemiravanje.....	4
4. Mobing.....	4
IV. ZABRANA DISKRIMINACIJE.....	5
V. ANTIDISKRIMINACIJSKE MJERE	6
VI. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE ZA RJEŠAVANJE PRITUŽBI VEZANIH ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA I MOBING	7
1. Postupak zaprimanja i rješavanja pritužbi	7
2. Zaštita prava radnika.....	9
VII. JAVNOST RADA - POSLOVNA TAJNA	10
VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	10

Na temelju članka 43. Statuta Strukovne škole Gospić, a u vezi sa člankom 11. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“ broj 113/2003 i 69/2017) i Zakonom o suzbijanju diskriminacije („Narodne novine“ broj 85/2008), Školski odbor Strukovne škole Gospić na svojoj 18. redovnoj sjednici održanoj 20. siječnja 2022., donosi

PRAVILNIK

O PLANU DJELOVANJA STRUKOVNE ŠKOLE GOSPIĆ ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA TE PROMICANJA RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA U ŠKOLI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o planu djelovanja Strukovne škole Gospić za zaštitu dostojanstva te promicanje ravnopravnosti spolova (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Strukovnoj školi Gospić i njenim ustrojbenim jedinicama (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se osnove za zaštitu i promicanje ravnopravnosti spolova kao temeljnih vrednota ustavnog poretka Republike Hrvatske te definira i uređuje način zaštite od diskriminacije na temelju spola i stvaranja jednakih mogućnosti za žene i muškarce.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, upotrijebljeni su neutralno i obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 3.

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.

II. CILJ PRAVILNIKA O PLANU DJELOVANJA

Članak 4.

Cilj Pravilnika je promicanje ravnopravnog sudjelovanja žena i muškaraca u radu i tijelima Škole, u skladu sa spolnim udjelom u ukupnom broju zaposlenih u Školi te jačanje antidiskriminacijskih mjera u cilju zaštite prava, obveza i dostojanstva radnika, učenika i korisnika usluga Škole.

III. DEFINICIJA POJMOVA

1. Ravnopravnost spolova

Članak 5.

Ravnopravnost spolova znači da su žene i muškarci jednako prisutni u svim područjima javnog i privatnog života, da imaju jednak status, jednake mogućnosti za ostvarivanje prava te jednake koristi os ostvarenih rezultata.

2. Diskriminacija

Članak 6.

Diskriminacija je postupak kojim se prema jednoj osobi ili skupini ljudi neopravdano nepovoljnije drugačije ponaša nego u odnosu na drugu osobu ili skupinu ljudi i to isključivo na temelju: rase, boje kože, spola ili spolnog opredjeljenja, bračnog ili obiteljskog statusa, podrijetla, izražavanja, rodnog identiteta, imovinskog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu ili političkim strankama te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Diskriminacija je zabranjena svim međunarodnim i hrvatskim propisima o ljudskim pravima.

Izričito se zabranjuje diskriminacija na području zapošljavanja i rada, u odnosu na:

- uvjete za zapošljavanje, uključujući kriterije i uvjete za izbor kandidata za radno mjesto,
- napredovanje na poslu,
- pristup svim vrstama i stupnjevima školovanja, profesionalne orijentacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja,
- uvjete zaposlenja i rada, sva prava iz rada i na temelju rada, uključujući jednakost plaća za jednaki rad i rad jednake vrijednosti,
- trudnoća, porod, roditeljstvo i sve oblike skrbništva

Članak 7.

Nitko ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj ili trpjeti štetne posljedice, uključujući biti tužen ili izložen drugim pravnim postupcima zbog toga što je u dobroj vjeri službeno ili neslužbeno prijavio diskriminaciju, nazočio diskriminaciji, odbio nalog za diskriminatornim postupanjem, na bilo koji način svjedočio u postupku zaštite od diskriminacije na temelju spola ili na bilo koji drugi način sudjelovao u bilo kojem postupku vođenom povodom diskriminacije na temelju spola.

3. Spolna diskriminacija

Članak 8.

Diskriminacija na temelju spola predstavlja svako normativno ili stvarno, izravno ili neizravno razlikovanje, isključivanje ili ograničavanje temeljeno na spolu kojim se otežava ili negira ravnopravno priznanje, uživanje ili ostvarivanje ljudskih prava muškaraca i žena u obrazovnom, političkom, ekonomskom, socijalnom, kulturnom, građanskom i svakom drugom području života.

Članak 9.

Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

3.1. Vrste diskriminacije temeljem spola

Članak 10.

Razlikujemo diskriminaciju na temelju spola:

- Izravna diskriminacija
- Neizravna diskriminacija

Članak 11.

Izravna diskriminacija događa se na osnovu s spola, bez pravno opravdanog razloga, stavlja neku osobu u nepovoljniji položaj od druge osobe, a situacija je usporediva s obzirom na suprotni spol. Zabranjene osnove diskriminacije su: spol, bračni ili obiteljski status, rodni identitet, izražavanje ili spolna orijentacija.

Izravna diskriminacija se ocjenjuje temeljem sadržaja neke odluke, koja mora biti nepovoljna tj. mora na neki način ograničiti neki interes diskriminirane osobe. Odluka je diskriminatorna ako je spol ili spolna orijentacija na bilo koji način utjecala na njeno donošenje.

Članak 12.

Neizravna diskriminacija temeljem spola postoji u slučajevima kada neutralna pravna norma, kriteriji ili praksa u jednakim ili sličnim okolnostima stavljaju osobe jednog spola u nepovoljniji položaj u odnosu na osobu drugog spola.

Neizravna diskriminacija se teže uočava i sprječava, a često promiče pozornosti.

3.2. Uznemiravanje na temelju spola

Članak 13.

Uznemiravanje na temelju spola predstavlja neželjeno ponašanje unutar radnog okruženja uvjetovano spolom neke osobe. Takvo ponašanje vrijeđa dostojanstvo neke osobe, a subjektivno (pa i objektivno) se procjenjuje kao neugodno, neprijateljsko, ponižavajuće i uvredljivo.

Primjeri uznemiravanja temeljem spola:

- učestale neobrazložene, slabo utemeljene ili nerazmjerne kritike na temelju predrasuda o sposobnostima određenog spola.
- umanjivanje ili omalovažavanje radnog doprinosa i rezultata (primjena duplih standarda pri ocjenjivanju brzine, količine ili kvalitete rada jer se zbog spola određene osobe od nje više i ne očekuje),
- uvredljiva komunikacija, tračanje, vicevi, spletkarenje i ophođenje na temelju predrasuda ili stereotipa o određenom spolu,
- prigovori na račun odijevanja ili ponašanja jer nisu u skladu s „ ulogom u društvu“ određenog spola.

3.3. Spolno uznemiravanje

Članak 14.

Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika. Radi se o povredi osobnog dostojanstva, a karakterizira ga, za žrtvu neugodno, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. To je svako ponašanje koje kod žrtve izaziva nelagodu, strah ili poniženje jer se žrtvu svodi na objekt seksualne želje ili kojim se naglašavaju njene spolno određene osobine.

Spolno uznemiravanje nije samo prekršajno već i kazneno djelo (čl. 156. Kaznenog zakona Narodne novine 125/11, 144/12, 56/15, 61/15).

4. Mobing

Članak 15.

Mobing i uznemiravanje nisu iste kategorije iako se obje procjenjuju iz subjektivnog stajališta.

Mobingom se, iako ne postoji zakonska definicija mobinga, uobičajeno smatra svaki oblik nasilja na radnom mjestu tijekom duljeg vremenskog razdoblja koje karakterizira psihičko ili moralno zlostavljanje. To može uključivati različite oblike izbjegavanja, izdvajanja i onemogućavanja održavanja socijalnih kontakata na poslu, napade na ugled ili negativne komentare na račun osobnih karakteristika žrtve. Primjer su stalne kritike i prigovori na rad, vrijeđanje ili ignoriranje, pretjerana kontrola, prebacivanje odgovornosti, kažnjavanje, niske ocjene rada, nemogućnost napredovanja, uskrate ili davanja neprimjerenih i/ili nedopuštenih radnih zadataka, neopravdani premještanji, kao i napadi na zdravlje osobe.

IV. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 16.

U Školi je diskriminacija strogo zabranjena u svim pojavnim oblicima.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka ne smatra se diskriminacijom - stavljanje u nepovoljniji položaj u zakonski utvrđenim situacijama:

- kada je takvo postupanje određeno zakonom u cilju očuvanja zdravlja i prevencije kaznenih i prekršajnih djela te kada su upotrijebljena sredstva primjerena i nužna cilju koji se želi postići,
- pozitivne akcije, odnosno kada je takvo postupanje temeljeno na odredbama zakona, podzakonskog akta, programa, mjera ili odluka u cilju poboljšanja položaja etničkih, vjerskih,
- jezičnih ili drugih manjina ili drugih skupina građana ili osoba diskriminiranih osoba,
- pogodovanja trudnicama, djeci, mladeži, starijim osobama, osobama s pravnom obvezom uzdržavanja koje redovito ispunjavaju obvezu uzdržavanja i osobama s invaliditetom u cilju njihove zaštite kada je takvo postupanje temeljeno na odredbama zakona, podzakonskog akta, programa i mjera,
- u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da karakteristike povezane s nekim od osnova iz članka 1. ovoga Zakona predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeran,
- pri zasnivanju radnog odnosa, uključanja u članstvo te u djelovanju koje je u skladu s naukom i poslanjem crkve i vjerske zajednice upisane u Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj, te druge javne ili privatne organizacije koje djeluju u skladu s Ustavom i zakonima, ako tako zahtijevaju vjerska doktrina, uvjerenja ili ciljevi,
- određivanja prikladne i primjerene najviše dobi kao razlog za prestanak radnog odnosa te propisivanja dobi kao uvjeta za stjecanje prava na mirovinu,

- na temelju državljanstva prema posebnim propisima,
- stavljanje u nepovoljniji položaju pri uređivanju prava i obveze iz obiteljskog odnosa kada je to određeno zakonom, a osobito u cilju zaštite prava i interesa djece, što mora biti opravdano legitimnom svrhom, zaštitom javnog morala, kao i pogodovanju braka u skladu s odredbama Obiteljskog zakona.

Članak 17.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika, kao i mobing predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

V. ANTIDISKRIMINACIJSKE MJERE

Članak 18.

Antidiskriminacijske mjere zaštite i promicanja ravnopravnosti spolova tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti učenika i radnika Škole su slijedeće:

- proučavanje ne diskriminatornih znanja o ženama i muškarcima tijekom nastavnog procesa,
- uklanjanje spolno/rodnih nejednakosti i rodnih stereotipa u obrazovanju u školskoj i nastavničkoj populaciji,
- priprema, usvajanje i provođenje nastavnih programa,
- uvođenje organizacijskih inovacija, novih mjera i programa srednjoškolskog obrazovanja tijekom rada.
- prilagodba pedagoško-metodičko-didaktičkih metoda,
- provođenje natječajnih postupaka i odabir kandidata jednak za oba spola,
- napredovanje u poslu jednako za oba spola,
- stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- izbor adekvatnih udžbenika i nastavnih pomagala,
- osiguranje uvjeta rada, svih prava iz radnog odnosa i na temelju rada, jednakost plaća jednako za oba spola,
- zapošljavanje i objava oglasa

VI. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE ZA RJEŠAVANJE PRITUŽBI VEZANIH ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA I MOBING

Članak 19.

Ravnatelj Škole obvezan je uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća imenovati povjerljivu osobu za rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i mobing (u daljnjem tekstu: povjerljiva osoba) koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika i mobing.

Povjerljivu osobu ravnatelj imenuje na mandat od dvije (2) godine.

Imenovana povjerljiva osoba može biti razriješena i prije isteka vremena na koje je imenovana, ako se utvrdi da ne ispunjava obveze utvrđene ovom Pravilnikom i pozitivnim zakonskim propisima ili da je svojim djelovanjem dovela u nepovoljniji položaj bilo kojeg sudionika postupka ili dovela u pitanje tajnost postupka.

Članak 20.

Imenovana povjerljiva osoba ima ista ovlaštenja kao ravnatelj vezano za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.

1. Postupak zaprimanja i rješavanja pritužbi

Članak 21.

Ravnatelj Škole ili povjerljiva osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika, a radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako ono postoji, što je prije moguće učiniti slijedeće:

1. Najkasnije u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja pritužbe provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja,
2. Po potrebi saslušati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid te prikupljati ostale dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe,
3. O svim radnjama koje se poduzmu u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja, sastaviti zapisnik ili službenu bilješku. U zapisnik se obavezno navodi da su svi podaci utvrđeni u postupku tajni te su ih dužni upozoriti na posljedice odavanja tajne),
4. Na zapisnik se potpisuju sve osobe koje su bile nazočne tijekom njegovog sastavljanja, a u službenu zabilješku koja se sastavlja prilikom očevida ili prikupljanja dokaza potpisuje samo povjerljiva osoba i zapisničar, ako ga je povjerljiva osoba imenovala.

5. Pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
6. U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
7. Nakon provedenog postupka u pisanom obliku izraditi svoje očitovanje u kome obavezno navodi sve utvrđene činjenice, provedeni dokazni postupak i svoje mišljenje da li postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili ne.

Članak 22.

U slučaju da povjerljiva osoba utvrdi da postoji uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili mobing u svom očitovanju obavezan je navesti o kojem neželjenom ponašanju se radi (rasa, spol, spolno opredjeljenje, dob, jezik, vjera, nacionalno ili socijalno podrijetlo i dr.)

Članak 23.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju Škole ili povjerljivoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 1. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili povjerljiva osoba obvezno je voditi zabilješke.

U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 24.

Pisano očitovanje povjerljiva osoba u roku od osam (8) dana od dana završetka dokaznog postupka ili prikupljanja činjenica u pisanom obliku dostavlja ravnatelju škole.

U svom očitovanju povjerljiva osoba iznosi i svoj stav da li se radi o blažem ili težem obliku radnikovog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja i predložiti poduzimanje mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, a u svom očitovanju će navesti razloge odbijanja pritužbe podnositelja zahtjeva.

2. Zaštita prava radnika

Članak 25.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja ili mobinga, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

Članak 26.

Radnik koji dobije otkaz ugovora o radu zbog utvrđenog kršenja radne obveze i discipline, a vezano za uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili mobing, može zatražiti sudsku zaštitu.

Važno pripaziti na redoslijed poduzimanja radnji, kao i na vrlo kratke rokove jer se njihovim protekom gubi pravo na zaštitu. Tako osoba koja misli da je odluka o otkazu ugovora o radu nedopuštena mora:

- u roku od 15 dana od primitka odluke o otkazu poslodavcu uputiti pisani zahtjev za zaštitu prava, o kojem se on u istom roku može, ali ne mora očitovati;
- ako zahtjev bude odbačen ili se na njega poslodavac uopće ne očituje, radnik u daljnjem roku od 15 dana može zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava tužbom pred nadležnim sudom.

Članak 27.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Škole odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju Škole i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovoga članka.

VII. JAVNOST RADA - POSLOVNA TAJNA

Članak 28.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka, od bilo kojeg sudionika u postupku, predstavlja težu povredu radne obveze.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Povjerljivu osobu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika, ravnatelj će imenovati u roku od 15 dana od dana donošenja ovog Pravilnika.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, kada se objavljuje na oglasnim pločama Škole i web stranici Škole.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Plan djelovanja Strukovne škole Gospić za zaštitu dostojanstva radnika te promicanje ravnopravnosti spolova (Klasa:034-08/05-01/01, Urbroj:2125/35-01-05-01) od 1. travnja 2005. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Mirela Jergović, mag. educ.


Klasa: 011-03/22-02/2
Urbroj: 2125/35-04-22-01
Gospić, 20. siječnja 2022. godine



Pravilnik o planu djelovanja Strukovne škole Gospić za zaštitu dostojanstva te promicanje ravnopravnosti spolova objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 21. siječnja 2022. godine.

Ravnateljica Strukovne škola Gospić:

Barbara Tomljenović Jurković, uniy. spec. oec.

Barbara Tomljenović Jurković


Klasa: 011-05/22-01/4

Urbroj: 2125/35-01-21-01

Gospić, 21. siječnja 2022. godine