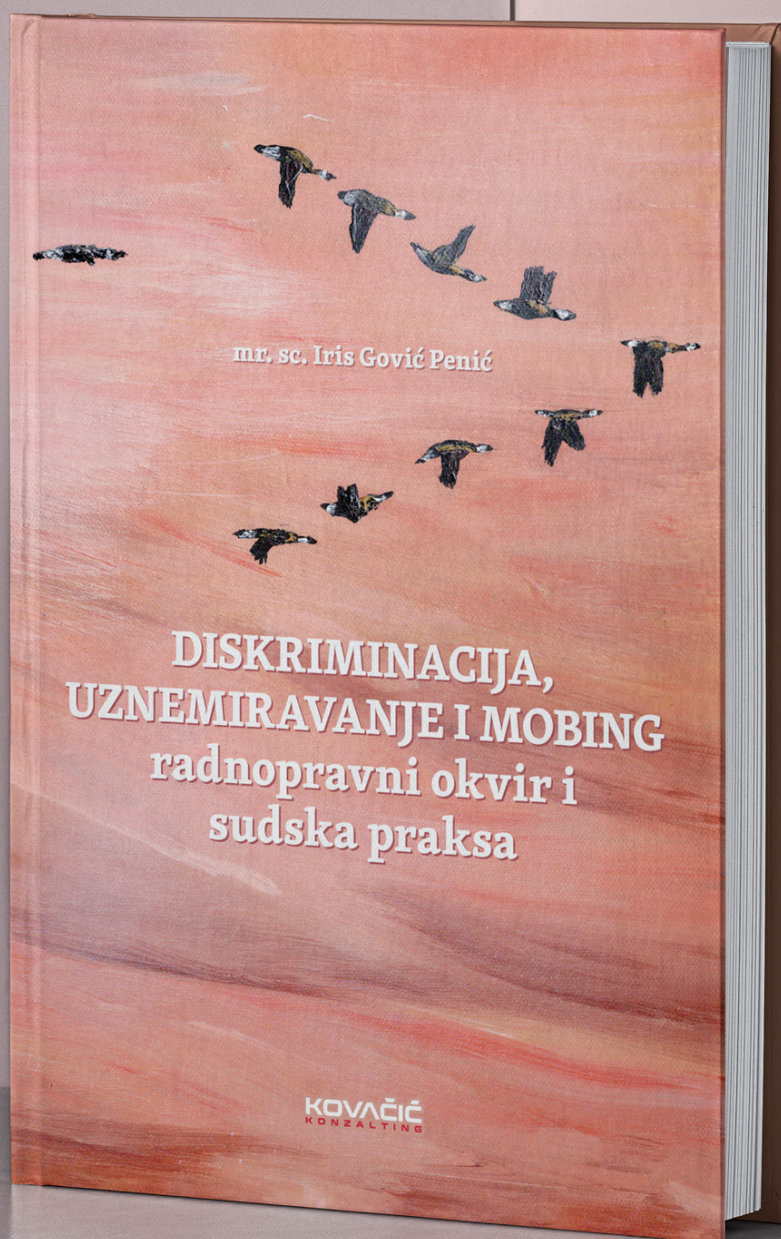


poslovni edukator

časopis za osnovne i srednje škole, predškolske ustanove i druge javne ustanove



NAJAVA NOVOG PROJEKTA PREMA PONUĐENIM PROGRAMIMA

ONLINE EDUKACIJA OD STRANE KOVAČIĆ KONZALTINGA



Možete izabrati neka od sljedećih **ONLINE POSLOVNIH SAVJETOVANJA** i stručno se usavršavati:

1. POSLOVNO ONLINE STRUČNO USAVRŠAVANJE – ZA RAVNATELJE

- Program:** RADNO MJESTO RAVNATELJA (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)
- Program:** INFO SAVJETOVANJE ZA RAVNATELJE (zasebna predavanja, radionice, sastanci)
- Program:** STRUČNI KONZULTANT ZA RAVNATELJE (godišnja pretplata)
- Program:** STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAVNATELJE (zasebna predavanja - radionice)
- Program:** RAD ŠKOLSKIH ODBORA

2. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA TAJNIKE ŠKOLSKE USTANOVE

- Program:** RADNO MJESTO TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE I TAJNIK POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)
- Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN - ZA TAJNIKE (zasebna predavanja - aktualna problematika)
- Program:** MENTOR TAJNIKU (godišnja pretplata)

3. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA VODITELJA RAČUNOVODSTVA, RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA, ADMINISTRATORA ŠKOLSKE USTANOVE

- Program:** RAČUNOVOĐA U ŠKOLI I RAČUNOVOĐA POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)
- Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN - ZA RAČUNOVOĐE (zasebna predavanja - radionice)
- Program:** MENTOR RAČUNOVOĐI (godišnja pretplata)

4. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA PSIHOLOGE

- Program:** RADNO MJESTO PSIHOLOG I PSIHOLOG POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)
- Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN - ZA PSIHOLOGE (zasebna predavanja - radionice)
- Program:** STRUČNI KONZULTANT ZA PSIHOLOGA (godišnja pretplata)

5. POSLOVNO ONLINE SAVJETOVANJE ZA PEDAGOGE

- Program:** RADNO MJESTO PEDAGOG I PEDAGOG POČETNIK (Modul - 10 tema za stručno usavršavanje)
- Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN ZA PEDAGOGE (zasebna predavanja - radionice)
- Program:** STRUČNI KONZULTANT ZA PEDAGOGE (godišnja pretplata)

IMPRESSUM:

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 4/2020.
UDK, ISSN 1846-3916

Nakladnik:**Kovačić konzalting d.o.o.**

Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir

Tel./fax. 021/208-976

OIB: 79608058419

e-mail: kovacic.konzalting@gmail.com

IBAN: HR6623400091110841586

Za nakladnika:

Ela Kovačić

Glavna i odgovorna urednica:

Ela Kovačić

Direktorica Kovačić konzalting d.o.o.:

Ela Kovačić

Dizajn časopisa:

Kristijan Kuliš i Ela Kovačić

Lektorica:

Daniela Radan

**Kontakt osoba za savjetovanje
posredstvom elektroničke pošte:**

Ela Kovačić - za pretplatnike

Dunja Jakaša - za članove UTIRUŠ-a

e-mail:

casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Tel.: 021/208 976 - za pretplatnike

Tel.: 021/221 276 - za članove UTIRUŠ-a

Suradnici i autori:

**Ela Kovačić, Iris Gović Penić,
Zdravka Grđan, Diana Anzulović,
Ružica Vukobratović, Sandra Tomić - Ilić,
Marijeta Usmiani, Seka Jurčev,
Ivana Jakir-Bajo, Marija Zuber,
Loredana Anić, Jurica Botić,
Igor Matijašić, Ana Jerković...**

Tisak:

Jafra print, Solin

Cijena:

791,00 kuna (uključen PDV)

Tekstovi objavljeni
u časopisu "Poslovni edukator"
izražavaju mišljenje autora
i ne moraju se isključivo podudarati
s mišljenjem uredništva.

SADRŽAJ**Uvodna riječ:**

„Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“ - **Ela Kovačić** 4

Aktualno:

Postupanje poslodavca odnosno povjerljivog savjetnika nakon podnošenja
prijave za uznemiravanje na radu - **Iris Gović Penić** 5
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika
- **Zdravka Grđan** 9

Pravo:

Poslovno uvjetovano otkazivanje ugovora o radu zamjeni ravnatelja škole
- **Iris Gović Penić** 14
Dileme u vezi provedbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u
školskoj ustanovi - **Ela Kovačić** 17
Obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika - Pravo iz radnog odnosa ili ne?
- **Diana Anzulović** 19
O glasovanju u postupku imenovanja ravnatelja škole
- **Ružica Vukobratović** 23
Pravna zaštita neizabranog kandidata natječaja za zapošljavanje u javnoj
službi - **Ružica Vukobratović** 25
Izborni predmet informatike u razrednoj nastavi i zapošljavanje učitelja
informatike u osnovnoj školi - **Sandra Tomić-Ilić** 27
Donošenje odluke o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi
- **Marijeta Usmiani** 29
Upisivanje u Informacijski sustav zaštite na radu - **Seka Jurčev** 32

Računovodstvo:

Primljene i dane donacije nefinancijske imovine kod škola
- **Ivana Jakir-Bajo** 34
Posredovanje u zapošljavanju učenika srednjih škola za vrijeme školskih
praznika - **Marija Zuber** 41

Pitali ste, odgovaramo:

Kako primici uzdržanih članova obitelji utječu na korištenje osobnog
odbitka poreznog obveznika - **Marija Zuber** 46
Računovodstvena tematika - **Loredana Anić** 49
Postupak izbora predstavnika radnika u školski odbor - **Ela Kovačić** 52
Prosvjetna inspekcija - **Ela Kovačić** 55
Izmjena ugovora o radu učiteljice koja ima zaključen ugovor o radu na
nepuno neodređeno radno vrijeme / Pravo učitelja na otpremninu
- **Ružica Vukobratović** 58
Rad učitelja u inozemstvu - **Diana Anzulović** 60
Puno radno vrijeme za vrijeme bolovanja - **Sandra Tomić-Ilić** 61
Odgovori na razna pitanja - **Jurica Botić** 62

Ravnatelji:

Uloga ravnatelja u stvaranju školskog identiteta (kako poboljšati kulturu
odgojno-obrazovne ustanove) - **Igor Matijašić** 68

Za pretplatnike časopisa:

Prijave za POA Kovačić konzalting - **Ela Kovačić** 71

Psihologija:

Sukobi i strategije rješavanja sukoba - **Ana Jerković** 72

Važno je biti informiran:

Polica osiguranja; Online edukacija od strane Kovačić konzaltinga
- **Ela Kovačić** 75



Ela Kovačić
dipl. iur.

„Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“

I tako, prošlo je još jedno ljeto. Svima nam ostaju uspomene, dobre ili loše, i nada da će sljedeće ljeto biti još bolje. Nakon korone, ponovno korona. Završena je jedna i započela nova školska godina, a kako će se realizirati ostaje nam vidjeti uskoro. Posao na početku školske godine isti je kao i svake prethodne. U nekoj će školi možda biti viška ili manjka, ali u svakom slučaju bit će uzbudljiva godina puna novina i neizvjesnosti jer smo tijekom ljeta dobili novog ministra.

Prije nekoliko dana pričam s kolegicom tajnicom i kaže mi kako se osjeća tužno i iskorišteno. Veseli se novoj knjizi koja izlazi iz tiska krajem kolovoza. Kaže da prati sve članke autorice Iris Gović Penić i kako će joj knjiga poslužiti u nekim njenim osobnim strahovima jer se već godinama nalazi u mobingu. Kaže mi kako svi u školi očekuju nešto od nje, a ona više nije u stanju zadovoljiti silne potrebe svih zaposlenih da na vrijeme dobiju informaciju. Kaže mi kako se često osjeća iskorišteno i misli kako njena dobrotograniči s glupošću.

Nakon ispričane situacije koja joj se dogodila u školi prije odlaska na godišnji odmor, postavila mi je pitanje: „Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“. Nakon poslušane priče koju mi je ispričala kolegica, samo sam se nasmijala i rekla joj kako više ne smije dozvoliti da njena dobrotograniči bude iskorištena i kako dobrotom ne treba uzvraćati na loše ponašanje ravnateljice koja ju je ponizila. Iako su nas učili da je strpljenje i razumijevanje nešto što trebamo slijediti u životu, to baš i nije tako u nekim situacijama, a posebno u poslovnom okruženju. Biti dobar nije uvijek najbolji izbor, možda zvuči nevjerojatno, ali je istinito. Ljudski je težiti dobrome i često želimo biti dobri, ali činjenica je da dobri ljudi nisu uvijek i sretni ljudi niti se ta dobrotograniči prepoznaje kao dobrotograniči.

Svi mi vjerujemo da ako činimo dobra djela, karma će raditi u našu korist i vratiti nam dobrim stvarima, ali nije baš tako. Mnogi dobri ljudi završe u lošim vezama i nesretnim karijerama i nađu se u situaciji da su pod stresom cijelo vrijeme te se vrlo često i razbole. Smisao je u tome da biti dobar ne znači činiti uvijek dobre stvari jer može

se dogoditi da vidimo stvari onako kako ih mi želimo vidjeti. Nekada treba zastati i shvatiti kako su neki ljudi loši prema nama i biti dobar prema takvim ljudima nije uvijek najbolje rješenje. Trebamo shvatiti kada su neki ljudi negativni i kako uživaju u povrjeđivanju ostalih, ali to pokazuje samo kakvi su oni zaista. Ako nastavimo biti dobri prema takvim ljudima, to nam samo pokazuje kako nemamo nimalo poštovanja prema sebi. Poštujte sebe!

Draga kolegice, umjesto da budete dobri prema svima u svakoj situaciji, trebate razmotriti svaku situaciju i vidjeti je li se neko prema vama loše ponašao i jeste li iskorišteni. Tek tada ćete vidjeti trebate li biti dobri prema toj osobi ili ne. Obavezno reagirajte i dajte do znanja drugoj osobi da ne treba da vas uzima zdravo za gotovo. Tek kada reagirate i date do znanja drugoj osobi da vas ne treba uzimati zdravo za gotovo, tek će tada ta druga osoba shvatiti koliko je pogriješila ili pak neće, ali to više nije vaš problem. **A na Vaše pitanje** „Smatrate li, kolegice, da sam ja dobra ili glupa?“ **moгу odgovoriti:** Kogegice, Vi ste dobri i takvi ostanite i dalje. Upravo razgovor s Vama, draga kolegice, dao mi je poticaj napisati uvodnu riječ u ovom broju časopisa. Dojmio me se naš razgovor i Vaša otvorena i vesela narav koja Vam nije uništena.

Ovom se prilikom moram zahvaliti svim kolegama i kolegicama koji su do sada naručili novu knjigu „Diskriminacija, uznemiravanje i mobing - ravnopravni okvir i sudska praksa“, autorice Iris Gović Penić. Knjiga je nastala kao pomoć svim kolegama i kolegicama koje su na svom radnom mjestu doživjele diskriminaciju, uznemiravanje i mobing. Od svake prodane knjige izdvaja se 50,00 kuna za donaciju UTIRUŠ-u. Nakon pročitane knjige neće Vam pasti na pamet postavljati gore navedeno pitanje nego će Vam dati smjer kojim putem treba krenuti i kako se ponašati prema kolegama koje Vas svakodnevno na jedan od mnogobrojnih načina uništavaju svojim ponašanjem.

Hvala svima i nemojte zaboraviti poštovati prvo sebe!

S poštovanjem, Vaša Ela Kovačić



mr. sc.
Iris Gović Penić*

Postupanje poslodavca odnosno povjerljivog savjetnika nakon podnošenja prijave za uznemiravanje na radu



U kolovozu ove godine Kovačić konzalting d. o. o. objavio je knjigu Uznemiravanje, diskriminacija i mobing-radnopravni okvir i sudska praksa autorice mr. sc. Iris Gović Penić. U knjizi koja ima preko 450 stranica prikazano je više od 250 sudskih odluka o uznemiravanju na radu, diskriminaciji i mobingu kako hrvatskih tako i europskih sudova. U knjizi se može pronaći odgovor, u pravilu potkrijepljen konkretnim sudskim odlukama, između ostaloga, o razlikama između uznemiravanja i mobinga, uređenju postupka rješavanja pritužbe za uznemiravanje, o rokovima za traženje sudske zaštite, tužbenim zahtjevima u sporovima za zaštitu od uznemiravanja i mobinga, o tome kada poslodavac samo koristi svoja zakonska prava, a ne uznemirava radnika, o vrstama, uzrocima, pojavnim oblicima mobinga, naknadi štete (visini i vrstama koje se dosuđuju u postupcima pred domaćim sudovima), dokazivanju uznemiravanja i mobinga, radnopravnom sankcioniranju počinitelja uznemiravanja i/ili mobinga, pravu na naknadu štete direktno od mobera odnosno uznemiravatelja, pravu poslodavca da otkáže ugovor o radu zbog prekida rada... Knjiga je namijenjena svim sudionicima radnog odnosa, kao i osobama koje traže zaposlenje, a koje su na bilo koji način povezane uz diskriminaciju i uznemiravanje na radu i/ili mobing. Za lakše razumijevanje pravnog uređenja uznemiravanja i mobinga, a koje je detaljno prikazano i u knjizi, autorica u ovom članku daje kratki prikaz često spornih pitanja vezanih uz obveze poslodavca odnosno tzv. povjerljivog savjetnika nakon što radnik podnese prijavu zbog uznemiravanja.

1. UVOD

Uznemiravanje na radu nije rijetka pojava, kako u Hrvatskoj, tako i u Europi, a i šire. Ipak, kada se prijavi uznemiravanje na radu, osobe koje zaprimaju i rješavaju prijave često nisu sigurne koje korake trebaju poduzimati. Mnoge od dilema koje se pred njima pojavljuju posljedica su oskudnog zakonskog uređenja ovog pravnog područja. Naime, institut uznemiravanja radnika u Zakonu o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17 i 98/19) uređuje samo jedan članak. Već sama činjenica da je riječ o samo jednom zakonskom članku osnovnog zakona radnog prava, a da ne postoji poseban zakon o zaštiti od zlostavljanja na radu, govori u prilog tome da postoji velika mogućnost da taj jedan članak nije dovoljan da „pokrije“ sve sporne situacije. Zbog toga se može reći da je ovo pravno područje podnormirano i da postoji veliki rizik od zloupotrebe i pravne nesigurnosti kako spram radnika tako i spram poslodavaca.

U ovom radu, a radi lakšeg rješavanja postupaka koji se pred poslodavcem pokrenu, neke od čestih dilema koje se pojavljuju vezano uz postupanja nakon podnošenja prijave za uznemiravanje bit će razjašnjene.

2. ZAKONSKO UREĐENJE UZNE MIRAVANJA PREMA ZAKONU O RADU

Zakon o radu zaštitu radnika od uznemiravanja uređuje u čl. 134. Prema tom članku, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja uređuju se posebnim zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu, a poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika. Ako ju ne imenuje, u provedbi inspekcijuskog nadzora u području rada, inspektor usmenim rješenjem u zapisniku poslodavcu naređuje da u ostavljenom roku imenuje osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Posebni zakon koji bi uređivao postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika za sada nije donesen, a u praksi se postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika najčešće uređuju kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

* Županijski sud u Zagrebu



prof.
Zdravka Grđan*

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Zdravki Grđan na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika

Organizacija rada škole skup je poslova u domeni djelokruga rada ravnatelja, što je jedan od glavnih preduvjeta kvalitete rada škole, kao i učinkovitosti procesa učenja i poučavanja. Na završetku jedne školske godine odrađuju se poslovi ključni za formalan pedagoški završetak školske godine, ali je to ujedno i vrijeme kada se postavljaju temelji organizacijskih struktura nove školske godine. Planiranje i programiranje rada škole ključni su za operativni dio organizacije svih segmenata rada škole, a ponajviše vezano za raspoređivanje ljudskih resursa na početku školske godine. Poslovi izrade tjednih i godišnjih zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika su baza i srce organizacijskog procesa rada škole te upravo u ovim poslovima najočitije dolaze do izražaja načini rada, službena odgovornost i stručne ravnateljske kompetencije vođenja i upravljanja.

1. KOJI POSLOVI PRETHODE IZRADI TJEDNIH I GODIŠNJIH ZADUŽENJA?

Za uspješno planiranje, programiranje i izradu tjednih i godišnjih zaduženja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika nužno je odraditi niz pripremnih poslova i aktivnosti kako bi se maksimalno kvalitetno odradio formalni dio izrade službenih rješenja i odluka o tjednom i godišnjem zaduženju.

Ponajprije mora biti vrlo jasno definirano koji su to poslovi učitelja, nastavnika i stručnih suradnika određeni zakonskom regulativom i u skladu s time se treba pristupiti izradi tjednih i godišnjih zaduženja.

Škola je ustrojena kao samostalna i jedinstvena osnovnoškolska ili srednjoškolska ustanova u kojoj se izvodi nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada, stručno-pedagoški poslovi, stručno-administrativni poslovi, računovodstveno-financijski poslovi i pomoćno-tehnički poslovi. Ravnatelj i Školski odbor odgovorni su za planiranje i ostvarivanje godišnjeg programa rada te ukupne zadaće Škole, a posebice su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Nastavnik ima sljedeće obveze i dužnosti:

- neposredan odgojno obrazovni rad s učenicima: rad u redovitoj, izbornoj i fakultativnoj nastavi u razrednom odjelu u skupini učenika iz predmeta utvrđenih

- nastavnim planom i programom
- dodatni oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada:
- dodatna nastava s darovitim učenicima
- dopunski oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima koji zaostaju u svladavanju građe
- programi školskih umjetničkih i drugih sekcija
- programi školskog sportskog kluba i drugih klubova i udruga učenika
- stručno-metodična priprema: godišnje operativno planiranje i pripremanje za neposredan rad s učenicima u redovnoj, izbornoj i fakultativnoj nastavi programi za razvoj školskog sustava i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- poslovi razredništva: sat razrednika, rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća, ekskurzije i izleti te razredna evidencija i administracija
- pripreme početka i završetka školske godine
- redovito praćenje i vrednovanje rada učenika
- pisanje izvješća o rezultatima rada
- dežurstvo
- organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika
- rad u stručno pedagoškim tijelima: razrednog, nastavničkog vijeća, stručnih aktiva i ostalih stalnih i povremenih stručnih tijela i komisija

* Ravnateljica, Druga gimnazija Varaždin



mr. sc.
Iris Gović Penić*

Poslovno uvjetovano otkazivanje ugovora o radu zamjeni ravnatelja škole

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

1. UVOD

Zbog smanjenja broja novoupisanih učenika u osnovne škole u školama se školske godine 2019./2020. pojavila potreba za poslovno uvjetovanim otkazivanjem ugovora o radu učiteljima razredne nastave.

U okviru tog otkazivanja posebno je sporno bilo otkazivanje zamjenama ravnatelja.

Za očekivati je da će ova problematika biti aktualna i nadalje pa joj je potrebno posvetiti posebnu pažnju.

2. MOGUĆNOST POSLOVNO UVJETOVANOG OTKAZIVANJA UGOVORA O RADU

Prema odredbi čl. 115. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14., 117/17., 98/19., dalje: ZR) poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog, između ostalog, i u slučaju da prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz).

Pri poslovno uvjetovanom otkazu poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika. Ova obveza obvezuje poslodavca koji zapošljava 20 ili više radnika. Otkazuje li poslodavac poslovno uvjetovanim otkazom, a zapošljava 19 ili manje radnika, tada ovu obvezu nema. Takav poslodavac mora imati opravdan razlog za otkaz, ali ne mora voditi računa o zakonom propisanim kriterijima.

S druge strane, prema odredbi čl. 118. ZR-a, ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom o radu.

Dakle, ako u ugovoru o radu nije ugovorena mogućnost redovitog otkaza, tada se poslovno uvjetova-

nim otkazom ugovor o radu na određeno vrijeme ne može otkazati.

Sve navedeno znači da je osoba sa sklopljenim ugovorom o radu na određeno vrijeme bez ugovorene mogućnosti redovitog otkaza ugovora o radu apsolutno zaštićena od redovitog otkaza ugovora o radu, odnosno ugovor o radu joj se može otkazati samo izvanrednim otkazom ugovora o radu koji je predviđen kada zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Pojavi li se potreba poslovno uvjetovanog otkazivanja ugovora o radu, osoba s kojom nije ugovorena mogućnost redovitog otkaza nije izložena riziku od otkaza i ona ne ulazi u krug osoba između kojih će se birati kome će se ugovor o radu otkazati.

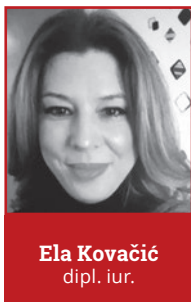
3. DODATNI KRITERIJI KOD POSLOVNO UVJETOVANOG OTKAZA UGOVORA O RADU

Dugi niz godina primjene ZR-a, osim zakonskih kriterija, poslodavci nisu u značajnijoj mjeri primjenjivali neke druge kriterije prilikom odlučivanja kojemu će od radnika dati poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu. Međutim, posljednjih godina primjena i drugih kriterija u postupku otkazivanja postala je sve raširenija. Zbog toga je potrebno obratiti posebnu pažnju na ovo područje.

Posebno iz razloga što, uz one zakonom propisane kriterije, nekim drugim koji nisu navedeni u ZR-u poslodavci ponekad daju prednost, a ponekad su ti kriteriji čak i prevladavajući.

Analizom sudskih odluka može se primijetiti da se u sudskoj praksi priznaje primjena dodatnih kriterija kojima se poslodavac može rukovoditi prilikom poslov-

* Županijski sud u Zagrebu



Ela Kovačić
dipl. iur.

Dileme u vezi provedbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u školskoj ustanovi



1. UVOD

Već dulje vrijeme primjenom Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u školskoj ustanovi svaka škola ima nekakav nedorečeni problem. U Kovačić konzaltingu uglavnom se javljaju i kandidati po natječaju kako bi se informirali gdje i kako se mogu pripremiti za testiranje za radno mjesto tajnika, računovođa, učitelja, stručnog suradnika, spremačice, domara itd. Izmjenom članka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, školskim ustanovama propisana je obveza donošenja pravilnika kojim bi trebali urediti način i postupak zapošljavanja te sastav povjerenstva koje sudjeluje u natječajnom postupku (dalje: Pravilnik). U ovom članku razmatrat ćemo dileme u vezi sastavljanja povjerenstva te načine vrednovanja i ocjenjivanja kandidata na natječaju, kao i smisao provođenja vrednovanja temeljem donesenog Pravilnika u okviru pojedine škole kada je za to već postojao zakonski okvir.

2. POVJERENSTVO

Svakoj školi dana je mogućnost da Pravilnikom uredi sastav povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata. Član povjerenstva može biti svaki zaposlenik škole kojeg imenuje ravnatelj ili školski odbor, što opet ovisi o Pravilniku. Ako je Pravilnikom regulirano da član povjerenstva može biti ravnatelj, tada ravnatelj može, ali i ne mora biti član. Ako je napisano da jedan od članova mora biti ravnatelj, tada ravnatelj mora i biti. Ukoliko je regulirano moguće je da član povjerenstva bude i osoba koja nije zaposlena u okviru škole.

U povjerenstvu mogu biti najmanje 3 člana, ali ako ih je više, trebao bi biti neparan broj.

S obzirom na to da je natječajni postupak u nekim školama prezahtjevan, a članovi povjerenstva nemaju potrebno znanje i iskustvo, događa se situacija da isti nisu oduševljeni situacijom da sudjeluju u povjeren-

stvu i odlučuju o zasnivanju radnog odnosa jer nisu za to plaćeni i to im nije u opisu posla. Još uvijek nisu predviđena sredstva iz državnog proračuna za rad članova povjerenstva. Škole mogu financijski honorirati članove iz vlastitih sredstava ako postoje financijska sredstva i odluka škole o načinu financiranja.

3. KRITERIJI VREDNOVANJA I OCJENJIVANJE KANDIDATA

Kako je već duže vrijeme prisutno da se u državnoj upravi kandidati u pravilu testiraju pisano i usmeno, a iznimno se provodi i psihološko testiranje, tako neke škole po uzoru na državnu upravu obavljaju testiranje (usmeno i pismeno) na sličan način.

Upravo su se zbog tog testiranja neke škole dosjetile pa su zbog specifičnosti odgojno-obrazovnog posla u školi odlučile vrednovati i ogledni sat, što u konačnici i nije najsretnije rješenje jer se zbog velikog broja kandidata testiranje razvuče na duže vrijeme.

Testiranja koja se provode po školama su mnogobrojna i na različite načine.

Pisano testiranje dobro je za radna mjesta kao što su za zapošljavanje tajnika škola, voditelje računovodstva i administratore. Opće stvari potrebno je znati, ali zanimljivo je da nijedno od gore navedenih radnih mjesta nema nikakve mogućnosti da se neke stvari znaju prije nego se zasnije radni odnos.

Za svakog odgojno-obrazovnog radnika iz samog stila pisanja životopisa vidi se stupanj pismenosti te smatram da nije potrebno ništa više od toga. Svojim će se radom isti dokazati i snaći u radu.

Pisanje eseja i priprema za nastavu nisu potrebni jer je stručnost, gramatička i pravopisna točnost vidljiva u samoj komunikaciji pri usmenom razgovoru.

Usmeno testiranje je i do sada bilo mjerodavno na temelju čega se nakon razgovora s kandidatom ravnatelj odlučivao za nekog, a neke je u startu eliminirao.



Diana Anzulović
dipl. iur.

Obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika – Pravo iz radnog odnosa ili ne?

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?
Pošaljite ga Diani Anzulović na:
casapis.poslovni.edukator@gmail.com

U ovom će se radu iznijeti svi zakonski i podzakonski propisi koji su na snazi, mišljenja te tumačenja nadležnih tijela sa svrhom da se da odgovor na pitanje je li obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika pravo iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom ili ne.

1. UVOD

Odredbom članka 187. **Zakona o radu**¹ (dalje: Zakon) propisano je pravo sindikata da samostalno odlučuju o načinu njihova zastupanja kod poslodavca. Ova kva regulativa nije ništa novo te je bila poznata i u ranije važećim propisima koji su uređivali radne odnose u Republici Hrvatskoj². Regulativa ima uporište u konvencijama Međunarodne organizacije rada koje je Republika Hrvatska ratificirala i objavila u Narodnim novinama³.

Nadalje, istom odredbom Zakona utvrđeno je da je sindikalni povjerenik radnik koji je u radnom odnosu kod poslodavca te da sindikalni povjerenici, odnosno sindikalni predstavnici, imaju pravo kod poslodavca štiti i promicati prava i interese članova sindikata. Jasno je da jedino zaposlenik može biti izabran da obavlja poslove sindikalnog povjerenika kod poslodavca. U novije vrijeme pojavila se potreba da se da odgovor na pitanje može li se smatrati da je obavljanje funkcije sindikalnog povjerenika pravo iz radnog odnosa ili ne.

Svrha ovog članka jest da se iznesu svi meritorni zakonski i podzakonski propisi, mišljenja te tumačenja nadležnih tijela, kao i relevantne činjenice kako bi se mogao donijeti objektivan zaključak te dati odgovor na naprijed postavljeno pitanje.

www.kovacic-konzalting.com

2. ZAKONSKI OKVIR ZA ZAŠTITU SINDIKALNOG POVJERENIKA

Obavezu sindikata da pisano obavijesti poslodavca o imenovanju sindikalnog povjerenika propisana je Zakonom,⁴ kao i **Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama**⁵ (dalje: Temeljni kolektivni ugovor).

Uvodno je citirana odredba članka 187. Zakona kojom je propisano tko je sindikalni povjerenik te kakva prava isti ima kod poslodavca. Prava sindikalnih povjerenika detaljnije su propisana odredbom članka 76. Temeljnog kolektivnog ugovora.

Nadalje, odredbom članka 188. Zakona propisano je da sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata nije moguće otkazati ugovor o radu ili na drugi način staviti ga u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike. Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Sličnu regulativu kojom je propisana zaštita sindikalnog povjerenika poznaje i Temeljni kolektivni ugovor⁶. Rok unutar kojeg se pruža zaštita sindikalnom povjereniku je identičan kao i kod Zakona. No detaljnije je utvrđeno što poslodavac ne smije napraviti sindikalnom povjereniku, bez prethodne suglasnosti

¹ Narodne novine br.: 93/2014., 127/2017. i 98/2019.

² Zakon o radu (Narodne novine br. 149/2009., 61/2011., 82/2012. i 73/2013.) te Zakon o radu (Narodne novine br. 38/1995., 54/1995., 65/1995., 102/1998., 17/2001., 114/2003., 123/03., 142/2003., 30/2004., 137/2004. i 68/2005.).

³ Konvencija broj 87. o slobodi udruživanja i zaštiti prava na organiziranje (Narodne novine – Međunarodni ugovor, br. 3/2000.) te Konvencija broj 98. o primjeni načela prava na organiziranje i kolektivnog pregovaranja (Narodne novine – Međunarodni ugovor, br. 3/2000.).

⁴ Članak 187., stavak 8. Zakona o radu

⁵ Članak 75. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine br. 128/2017., 47/2018., 123/2019. i 66/2020.).

⁶ Članak 83. Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.



Ružica
Vukobratović
dipl. iur.

O glasovanju u postupku imenovanja ravnatelja škole

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

1. UVOD

Pitanje smije li glasovati u postupku imenovanja ravnatelja škole učitelj, ravnatelj, učitelj član školskog odbora iz reda učitelja koji je radnik škole ako se prijavi na natječaj za ravnatelja škole ili ne, pitanje je o kojem ovisi i zakonitost odluke o imenovanju ravnatelja škole.

S obzirom na određene dvojbe vezane uz pravo glasovanja na sjednicama zbora radnika, učiljskog vijeća, školskog odbora u nedostatku jasno propisanih zakonskih odredbi važno je ovdje istaknuti slijedeća prava zajamčena Ustavom Republike Hrvatske („Narodne novine, broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.):

- pravo pod jednakim uvjetima biti primljen u javnu službu (članak 44. Ustava) i
- pravo na dostupnost pod jednakim uvjetima svakog radnog mjesta i dužnosti (članak 54. stavak 2. Ustava).

2. GLASOVANJE NA SJEDNICAMA

Postupak imenovanja ravnatelja školske ustanove je složen. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) daje mogućnost učiteljskom/nastavničkom/odgojiteljskom vijeću, vijeću roditelja te radničkom vijeću/radnicima da tajnim glasovanjem zauzmu stajalište o kandidatu za ravnatelja školske ustanove.

Člankom 127. u stavcima 3. i 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisuje se

(3) U postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko vijeće, vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo odnosno izabralo u školski odbor.

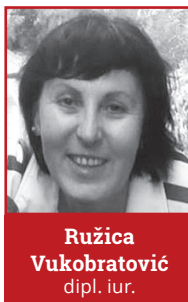
(12) Na sjednicama učiteljskog/nastavničkog/odgojiteljskog vijeća, vijeća roditelja i zbora radnika zauzimaju se stajališta iz stavka 3. ovog članka tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja školskom odboru.

Dakle, prema ovoj zakonskoj odredbi iznimno u postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko vijeće, vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici ne mogu glasovati osobno u svoje ime već glasuju na školskom odboru prema pisanom zaključku o zauzetom stajalištu tijela koje ih je imenovalo odnosno izabralo u školski odbor. Stoga je njihovo glasovanje u postupku imenovanja ravnatelja deklaratorno.

Slijedom navedenoga, ako se prijavi na natječaj za ravnatelja škole učitelj član školskog odbora iz reda učitelja na sjednici školskog odbora pri donošenju odluke o imenovanju ravnatelja obavezan je glasovati sukladno pisanom zaključku učiteljskog vijeća o zauzetom stajalištu o kandidatu za ravnatelja.

3. PRAVNA ZAŠTITA NEIZABRANOG KANDIDATA NATJEČAJA ZA IMENOVANJE RAVNATELJA ŠKOLE

Na temelju članka 42. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 44/99., 35/08. i 127/19.) Školski odbor je dužan u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj dostaviti svakom kandidatu prijavljenom na natječaj obavijest o natječaju za ravnatelja škole koja mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj za ravnatelja škole ima pravo pregledati natječajnu dokumentaciju i ima pravo u roku 15 dana od dana primitka ove obavijesti tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja škole zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove prema sjedištu škole.



Ružica
Vukobratović
dipl. iur.

Pravna zaštita neizabranog kandidata natječaja za zapošljavanje u javnoj službi

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Prema Odluci Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine neizabrani kandidat natječaja ima pravo osporavati odluku o izboru izabranog kandidata na natječaju za zasnivanje radnog odnosa u javnoj službi s kojim će se sklopiti ugovor o radu. Ima pravo na zaštitu prigovorom prema članku 156. Zakonu o općem upravnom postupku i ima pravo na sudsku zaštitu pred nadležnim upravnim sudom.

1. UVOD

Prema Ustavu Republike Hrvatske javna služba predstavlja zapošljavanje i rad u državnim i javnim službama. Člankom 44. Ustava Republike Hrvatske zajamčeno je pravo svakom državljaninu Republike Hrvatske pod jednakim uvjetima, sudjelovati u obavljanju javnih poslova i biti primljen u javne službe.

Prema Zakonu o ustanovama javne ustanove obavljaju djelatnost koje su zakonom određene kao javne službe (primjerice, obrazovanje, znanost, zdravstvo, socijalna i zdravstvena skrb). Osnovne škole, srednje škole i učenički domovi su javne ustanove koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja. Članom 11. Zakona o ustanovama propisuje se na radnopravni status zaposlenih u ustanovama primjenjuju opći propisi o radu, ako zakonom nije drugačije određeno. Stoga osobe koje se zapošljavaju u ustanovi zasnivaju radni odnos s ustanovom kao poslodavcem i zaključuju ugovor o radu.

Do donošenja Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine, smatralo se da neizabrani kandidati natječaja za zapošljavanje u javnim službama ne mogu osporavati odluku o izboru izabranog kandidata na natječaju za zasnivanje radnog odnosa u javnim službama s kojima će se sklopiti ugovor o radu jer Zakonom o radu nije propisana sudska zaštita neizabranih kandidata natječaja. Stoga se redovni sudovi nisu smatrali nadležnima odlučivati o tužbi neizabranog kandidata kao ni upravni sudovi koji su smatrali da odluka o izboru izabranog kandidata na natječaj za zapošljavanje u javnoj službi s kojim će se sklopiti ugovor o radu nije upravni akt.

Dakle, nije postojala mogućnost sudske kontrole zakonitosti odluke o izboru izabranog kandidata natječaja u postupka zapošljavanja u javnoj službi u kojoj se s izabranim kandidatom zaključuje ugovor o radu.

Nova postavljena pravila u ovoj Odluci Ustavnog suda Republike Hrvatske omogućuju neizabranim kandidatima natječaja osporavanje odluke o izboru kandidata natječaja s kojima će javna ustanova sklopiti ugovor o radu. U javnoj ustanovi neizabrani kandidati natječaja mogu izjaviti prigovor sukladno članku 156. Zakonu o općem upravnom postupku (Narodne novine, broj 47/09.) ravnatelju javne ustanove i imaju pravo na sudsku zaštitu pred nadležnim upravnim sudom.

U nastavku teksta prikaz Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine.

2. ODLUKA USTANOVNOG SUDA REPUBLIKE HRVATSKE broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine

Ukratko, prema stajalištu Ustavnog suda Republike Hrvatske, zauzetom u Odluci Ustavnog suda broj: U-III-4016/2015 od 17. prosinca 2019. godine neizabrani kandidati natječaja za zapošljavanje u javnoj službi imaju pravo na pravnu zaštitu. Zajamčeno ustavno pravo pod jednakim uvjetima biti primljen u javne službe osigurava pristup natječaju pod jednakim uvjetima u javnoj službi (članak 44. Ustava). Stoga pristup javnoj službi pod jednakim uvjetima mora biti osiguran i kroz mogućnost sudske kontrole postupka primitka.

Stajalište je Ustavnog suda Republike Hrvatske da je djelovanje javnih službi drugo postupanje jav-



Sandra
Tomić-Ilić
dipl. iur.

Izborni predmet informatike u razrednoj nastavi i zapošljavanje učitelja informatike u osnovnoj školi

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Odluka o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Informatike za osnovne škole i gimnazije u Republici Hrvatskoj donesena je i objavljena u Nar. nov., br. 22/18., dana 6. 3. 2018. godine. Navedenom Odlukom donosi se kurikulum za nastavni predmet Informatika za osnovne škole i gimnazije u Republici Hrvatskoj. Za učenike V., VI., VII. i VIII. razreda osnovne škole te I., II., III. i IV. razreda gimnazije Odluka se primjenjuje od školske godine 2018./19., a za učenike I., II., III. i IV. razreda osnovne škole od školske godine 2020./2021.

1. UVOD

Od školske godine 2020./2021. Informatika se uvodi kao izborni predmet u razrednoj nastavi. Upravo zbog uvođenja novog predmeta pojavljuje se potreba, u skladu s brojem učenika koji su se izjasnili za pohađanje izborne nastave Informatike u razrednoj nastavi, za zapošljavanjem učitelja Informatike ili za povećanjem opsega poslova kojima se mogu zadužiti učitelji informatike koji su već u radnom odnosu u školi.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja je svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj dana 12. svibnja 2020. godine uputilo dopis kojim podsjeća osnovne škole na obvezu uvođenja Informatike kao izbornog predmeta u svim razredima razredne nastave. Navedenim dopisom MZO ujedno obavještava škole kako će, nakon što škole prikupe podatke o interesu učenika za izborni predmet Informatike i suglasnosti roditelja za pohađanje izborne nastave Informatike, i nakon što škole naprave projekciju potrebnog broja sati i potrebnog broja izvršitelja ili preraspodjelu novonastalih nastavnih sati Informatike među postojećim učiteljima, odobravati nova zapošljavanja ili povećanje opsega poslova kojima se mogu zadužiti postojeći učitelji, a sve u skladu s Odlukom o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama¹ i uputi MZO od 6. lipnja 2019. godine (KLASA: 602-01/19-01/00390, URBROJ: 533-05-19-0001) u vezi s podnošenjem zahtjeva za odobrenjem novih radnih mjesta i/ili uvećanja opsega tjednog radnog vremena postojećim radnicima.

2. VRSTA OBRAZOVANJA POTREBNOG ZA UČITELJA INFORMATIKE

Prema čl. 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi² poslove učitelja predmetne nastave u osnovnoj školi može obavljati osoba koja je završila:

- studijski program nastavničkog smjera odgovarajućeg nastavnog predmeta na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studij
- studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a (u daljnjem tekstu: pedagoške kompetencije) ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka - četverogodišnji dodiplomski stručni studij razredne nastave s pojačanim programom iz odgovarajućeg nastavnog predmeta ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij primarnog obrazovanja s modulom za izvođenje nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te je

¹ Narodne novine br. 70/16.

² Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20.



Marijeta Usmiani
str. spec. javne
uprave

Donošenje odluke o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi



U članku autorica obrađuje donošenje Odluke o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi. Naime, ravnatelj/ravnateljica školske ustanove može donijeti Odluku o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi sukladno članku 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i odredbi statuta školske ustanove. Prilikom donošenja odluke o nezasnivanju radnog odnosa ravnatelj/ravnateljica školske ustanove treba se strogo pridržavati članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) u kojem se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi jer ravnatelj/ravnateljica školske ustanove odgovara na zakonitost rada školske ustanove sukladno članku 125. (st. 2.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.)

1. UVOD

Ravnatelj/ravnateljica školske ustanove je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove. ¹Ravnatelj/ravnateljica odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.² Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama (Narodne novine br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19.) ravnatelj kao stručni voditelj odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), u kojem se navodi da o zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana. Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću o zasnivanju radnog odnosa, smatra se da je suglasnost dana. Ako prosvjetni inspektor utvrdi da ravnatelj sklapa ili otkazuje ugovore o radu protivno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.

07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), poduzet će mjere iz svoje nadležnosti u skladu s posebnim zakonom.

2. DONOŠENJE ODLUKE O NEZASNIVANJU RADNOG ODNOSA

U članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) navodi se da o zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, naime postoje situacije u kojima školski odbor daje ravnatelju školske ustanove prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa ali osoba kojoj je dana prethodna suglasnost ne udovoljava uvjetima sukladno članku 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), u navedenoj situaciji ravnatelj/ravnateljica školske ustanove mora donijeti Odluku o nezasnivanju radnog odnosa u školskoj ustanovi, jer ravnatelj školske ustanove odgovara na zakonitost rada školske ustanove sukladno članku 125. (st. 2.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj

¹ Članak 125. (st. 1.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.).

² Članak 125. (st. 2.) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.).



Seka Jurčev
mag. iur.

Upisivanje u Informacijski sustav zaštite na radu

U članku se govori o obvezi dostavljanja dokumenata, evidencija i podataka iz područja zaštite na radu putem Informacijskog sustava Zavoda za unapređivanje zaštite na radu (IS ZNR), koja proizlazi iz članka 83. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine broj 71/14., 118/14., 154/14., 94/18., 96/18.), članka 9. Pravilnika o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu (Narodne novine broj 50/19.) i članka 10. stavak 2. Pravilnika o izradi procjene rizika (Narodne novine broj 112/14.).

1. ZAKONODAVNI OKVIR

U Narodnim novinama broj 126/19. od 24.12.2019. objavljen je Pravilnik o obavljanju zaštite na radu (u nastavku: Pravilnik) koji je stupio na snagu 1. siječnja 2020. godine. Danom stupanja na snagu Pravilnika prestao je važiti Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu (Narodne Novine broj 112/14., 43/15., 72/15. i 140/15). Pravilnikom se uređuje obavljanje poslova zaštite na radu kod poslodavca i utvrđuju uvjeti za njihovo obavljanje.

Poslove zaštite na radu kod poslodavca obavlja stručnjak zaštite na radu koji ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, odnosno poslodavac sam ili njegov ovlaštenik u skladu s odredbama članka 4. Pravilnika. Stručnjak zaštite na radu može kod poslodavca, ovisno o broju radnika i djelatnosti, obavljati poslove zaštite na radu kao stručnjak zaštite na radu I. ili II. stupnja. Stručnjak zaštite na radu koji kod poslodavca obavlja poslove zaštite na radu, odnosno poslodavac koji sam obavlja poslove zaštite na radu ili njegov ovlaštenik, moraju imati odgovarajuće obrazovanje iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti ili iz drugog područja koje odgovara djelatnosti poslodavca. Stručnjak zaštite na radu I. stupnja je osoba koja ima najmanje srednju školsku ili srednju stručnu spremu i koja je položila opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, ili ima srednju školsku ili srednju stručnu spremu i priznat joj je status stručnjaka zaštite na radu, ili posjeduje uvjerenje o položenom specijalističkom usavršavanju iz zaštite na radu po programu odobrenom od tijela nadležnog za obrazovanje. Stručnjak zaštite na radu II. stupnja je osoba koja ima završen

najmanje preddiplomski studij sa stečenim nazivom prvostupnik (baccalaureus) i koja je položila opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili ima priznat status stručnjaka zaštite na radu. Poslodavac koji zapošljava do uključivo 49 radnika poslove zaštite na radu može obavljati on sam ili njegov ovlaštenik, ako ispunjava uvjete za stručnjaka zaštite na radu I. stupnja iz članka 3. stavka 1. Pravilnika, ili je stekao potrebna znanja iz zaštite na radu tijekom školovanja, ili je položio državni ispit za poslove građenja ili projektiranja kojim je obuhvaćena i materija zaštite na radu, ili je položio majstorski ispit u djelatnosti koju obavlja, u kojemu je bila obuhvaćena i zaštita na radu. Poslodavac može ugovoriti obavljanje poslova zaštite na radu s ovlaštenom osobom za zaštitu na radu u slučaju objektivnih i opravdanih razloga, sukladno članku 5. Pravilnika. Osoba koju je poslodavac odredio za obavljanje poslova zaštite na radu (stručnjak zaštite na radu, ovlaštenik odnosno poslodavac), radi provedbe stalnog stručnog usavršavanja, obavještanja i razmjene informacija u području zaštite na radu, upisuju se u Informacijski sustav zaštite na radu prema Uputama za pristup elektroničkoj usluzi koje se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad. Evidencija osoba koje je poslodavac odredio za obavljanje poslova zaštite na radu ustrojena je temeljem članka 10. Pravilnika. **U evidenciju osoba koje je poslodavac odredio za obavljanje poslova zaštite na radu upisuju se isključivo stručnjaci zaštite na radu koji temeljem ugovora o radu za poslodavca obavljaju poslove zaštite na radu te osobe koje obavljaju poslove zaštite na radu temeljem čl. 4. Pravilnika – poslodavac/ovlaštenik poslodavca. Za upis u nave-**



mr. sc.
Ivana Jakir-Bajo
dipl. oec.

Primljene i dane donacije nefinancijske imovine kod škola

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Ivani Jakir-Bajo na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

1. UVOD

Pandemija koronavirusa utjecala je na poslovanje škola donoseći sa sobom između ostaloga i neke poslovne događaje te transakcije neuobičajene za poslovanje škola do sada. Tako je primjerice nekim školama donirana zaštitna oprema (maske, rukavice i sl.) što je otvorilo pitanje njihovog knjigovodstvenog evidentiranja.

Način evidentiranja primljenih i danih donacija nefinancijske imovine uređen je Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19; dalje u tekstu: Pravilnik). Članak 20. Pravilnika propisuje način iskazivanja prihoda i rashoda u proračunskom računovodstvu. Prema odredbama Pravilnika prihodi i rashodi iskazuju se uz primjenu modificiranoga računovodstvenog načela nastanka događaja. **U stavku 2. alineji 6. navedenog članka jasno je navedeno da se za donacije nefinancijske imovine iskazuju prihodi i rashodi.**

Međutim, ova odredba Pravilnika ne smije se čitati izdvojeno od članka 55. stavka 5. Pravilnika koji kaže da se **međusobni prijenosi kratkotrajne i dugotrajne nefinancijske imovine proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika (subjekata unutar općeg proračuna) evidentiraju preko promjena u obujmu imovine.**

Tekstom u nastavku obuhvatit će se sve specifičnosti knjigovodstvenih evidencija donacija nefinancijske imovine koje škole prime ili daju.

2. DANE DONACIJE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Kod danih donacija dugotrajne nefinancijske imovine iskazuju se prihodi od **prodaje dugotrajne nefinancijske imovine i rashodi za kapitalne pomoći ili kapitalne donacije, u visini knjigovodstvene vrijednosti**

darovane imovine. Navedeno postupanje propisano je člankom 55. stavkom 1. Pravilnika koji kaže: *“Kapitalne pomoći inozemnim vladama, međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU u dugotrajnoj nefinancijskoj imovini, donacije dugotrajne nefinancijske imovine i kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u dugotrajnoj nefinancijskoj imovini evidentiraju se zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda poslovanja i odobravanjem prihoda od prodaje dugotrajne nefinancijske imovine na odgovarajućem računu razreda 7. Istovremeno se odobrava odgovarajući račun dugotrajne nefinancijske imovine u razredu 0, a zadužuje odgovarajući račun vlastitih izvora u razredu 9.”*

Dakle, proračunski korisnici koji daruju dugotrajnu nefinancijsku imovinu, uz prihode od prodaje nefinancijske imovine (koji se iskazuju na osnovnim računima razreda 7) evidentiraju i sljedeće rashode, a ovisno o tome kome daruju imovinu:

- 36121 Kapitalne pomoći inozemnim vladama u EU
- 36122 Kapitalne pomoći inozemnim vladama izvan EU
- 36221 Kapitalne pomoći međunarodnim organizacijama
- 36222 Kapitalne pomoći institucijama i tijelima EU
- 38211 Kapitalne donacije zdravstvenim neprofitnim organizacijama
- 38212 Kapitalne donacije vjerskim zajednicama
- 38213 Kapitalne donacije nacionalnim zajednicama i manjinama
- 38214 Kapitalne donacije udrugama i političkim strankama
- 38215 Kapitalne donacije sportskim društvima
- 38216 Kapitalne donacije zakladama i fundacijama



INFO
savjetnik

INFO SAVJETOVANJE ZA RAVNATELJE

Individualne konzultacije - Tjedna zaduženja

TERMINI: unaprijed ugovoreni – na temelju zahtjeva

Mogućnost prijave zainteresiranih ravnatelja osnovnih i srednjih škola.
Nudimo pomoć u izradi i pisanju tjednih i godišnjih zaduženja.

Konzultacije se vrše putem ZOOM aplikacije.
Cijena sata (60 minuta): **400 kuna** + PDV

Prijava se nalazi na: www.kovacic-konzalting.com
Prijavu izvršiti na: kovacic.konzalting@gmail.com

KOVAČIĆ
KONZALTING



dr. sc.
Marija Zuber

Posredovanje u zapošljavanju učenika srednjih škola za vrijeme školskih praznika



1. UVOD

Ustanove srednjoškolskog obrazovanja i učenički domovi mogu ostvarivati vlastite prihode obavljanjem posredovanja u zapošljavanju učenika srednjih škola za vrijeme školskih praznika, uz uvjet da su upisane u odgovarajuću evidenciju koju vodi Ministarstvo rada i mirovinskog sustava. Prema dostupnim podacima, u evidenciji Ministarstva rada i mirovinskog sustava upisano je pedesetak srednjih škola i učeničkih domova ovlaštenih za posredovanje u povremenom zapošljavanju učenika (popis srednjih škola i učeničkih domova dostupan je na stranicama Ministarstva rada i mirovinskog sustava). U nekim školama i domovima je ta programska aktivnost ustrojena pod nazivom Učenički servis.

U članku se ukazuje na uvjete koje mora ispunjavati srednja škola odnosno učenički dom koji namjerava obavljati djelatnost posredovanja u zapošljavanju učenika srednjih škola, skreće se pažnja na ograničenja u pogledu rasporeda rada i poslova koje učenici ne smiju obavljati, analiziraju se porezna obilježja provizije koju škola naplaćuje od korisnika učeničkog rada, te navode obveze škole ili doma kao posrednika, u vezi s isplatom zarade učeniku i plaćanjem obveznih doprinosa.

2. SREDNJOŠKOLSKA USTANOVA KAO POSREDNIK U ZAPOŠLJAVANJU UČENIKA

2.1. Upis u posebnu evidenciju Ministarstva rada i mirovinskog sustava

Zakonom o tržištu rada (Nar. nov., br. 118/18. i 32/20.) koji je zamijenio raniji Zakon o posredovanju u zapošljavanju i pravima nezaposlenih osoba i Pravilnikom o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem (Nar. nov., br. 28/19.) kao podzakonskim aktom Zakona o tržištu rada, propisani su uvjeti i postupak upisa

srednjoškolskih ustanova koje posreduju u zapošljavanju učenika srednjih škola u odgovarajuću evidenciju Ministarstva rada i mirovinskog sustava. Pod srednjoškolskim ustanovama podrazumijevaju se srednje škole i učenički domovi. Prijava za upis u evidenciju može se podnijeti u pisanom ili elektroničkom obliku, uz dokaz o registraciji ustanove prema posebnom propisu. Nakon zaprimljene prijave, Ministarstvo nadležno za rad izdaje potvrdu koja sadrži broj pod kojim je srednjoškolska ustanova upisana, te datum upisa u evidenciju. Ustanove koje su upisane, dužne su u pravnom prometu, u poslovnim ispravama, na svakom dopisu i oglasu navesti broj pod kojim su upisane u evidenciju Ministarstva rada i mirovinskog sustava.

Srednjoškolske ustanove mogu obavljati poslove posredovanja za povremeni rad **svojih redovitih učenika**, a iznimno i za redovne **učenike drugih srednjoškolskih ustanova** sa sjedištem u istoj županiji. Ako im je u interesu obavljati te poslove za druge ustanove na području iste županije, moraju s drugom ustanovom sklopiti pisani sporazum koji u roku 30 dana treba dostaviti Ministarstvu rada i mirovinskog sustava, ali od te ustanove ne smiju naplaćivati naknadu.

2.2. Što obuhvaćaju poslovi posredovanja

Poslovi posredovanja srednjoškolskih ustanova obuhvaćaju četiri skupine poslovnih aktivnosti:

1. obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovitih učenika
2. vođenje očevidnika učenika i očevidnika obavljenih posredovanja
3. obračun i naplatu učenikove zarade, zajedno s doprinosima i naknadom za posredovanje (sve se naplaćuje od naručitelja) i
4. isplatu punog iznosa zarade učeniku i plaćanje doprinosa za osiguranje učenika kao osobe osigurane u posebnim okolnostima.



dr. sc.
Marija Zuber

Pitali ste, odgovaramo!

Kako primici uzdržanih članova obitelji utječu na korištenje osobnog odbitka poreznog obveznika

Na poreznoj kartici imam upisanu kćer studenticu, kao uzdržavano dijete. Ona od listopada prošle godine prima stipendiju u iznosu 1.750,00 kn mjesečno na koju ne plaća porez na dohodak. Prošle godine je primila četiri mjesečne stipendije, što je bilo manje od 15.000,00 kn tako da sam je zadržala na poreznoj kartici. No, ove godine će stipendija premašiti 15.000,00 kn. Da li ću zbog toga imati obvezu plaćanja razlike poreza po godišnjem obračunu?

Prema čl. 17. Zakona o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 115/16. – 32/20.) uzdržanim članovima uže obitelji i uzdržavanom djecom smatraju se fizičke osobe čiji oporezivi primici, primici na koje se ne plaća porez i drugi primici koji se ne smatraju dohotkom, ne prelaze iznos od 15.000,00 kn na godišnjoj razini. Međutim, u st. 2. čl. 17. Zakona taksativno je navedeno 12 različitih primitaka uzdržanih članova koji se ne uključuju u propisani limit od 15.000,00 kn, neovisno o ostvarenom iznosu. Između ostalih, stipendije se ne uključuju u propisani limit.

Stoga nećete po godišnjem obračunu izgubiti pravo na osobni odbitak za uzdržavanu kćer, iako će ona po osnovi stipendije u ovoj poreznoj godini ostvariti primitak od 21.000,00 kn. Dakako, ovo uz dodatni uvjet da vaša kćer od drugih primitaka koji nisu izuzeti po čl. 17. Zakona, u ovoj poreznoj godini ne ostvari više od 15.000,00 kn.

Suprug je obrtnik i iz obrta našem sinu isplaćuje stipendiju u iznosu 1.000,00 kn mjesečno. Suprug i ja dijelimo poreznu olakšicu za sina. Sin je kategorizirani sportaš i najavljeno je da će mu od jeseni klub početi isplaćivati športsku stipendiju. S obzirom da će sin primati dvije različite stipendije, kako će to utjecati na suprugovu i moju poreznu olakšicu?

Iako će primati dvije različite stipendije, stipendiju za redovno školovanje i športsku stipendiju, sin vam i dalje može biti porezna olakšica kao uzdržavano dije-

te. To stoga što se sve vrste stipendija u ukupnoj primljenoj svoti isključuju iz propisanog limita primitaka uzdržanih članova koji su zapreka korištenju osobnog odbitka za tu osobu kao uzdržavanog člana.

Pri tome je nevažno koju će svotu stipendije ostvarivati vaš sin. Čak i ako bi primao stipendiju, bilo za školovanje ili športsku stipendiju, u iznosu većem od propisanog neoporezivog iznosa, pa bi na dio stipendije plaćao porez na dohodak i možebitni prirez, unatoč tomu roditeljima može biti uzdržavano dijete.

Kako zarade ostvarene preko student servisa utječu na mogućnost korištenja osobnog odbitka za dijete koje radi preko student servisa?

Zarada koju student ili učenik srednje škole ostvari preko ovlaštenog posrednika u iznosu većem od 15.000,00 kn godišnje, zapreka je da roditelj ili drugi porezni obveznik za učenika odnosno studenta koristi pravo na uvećanje osobnog odbitka. U 15.000,00 kn uračunava se samo neto svota koju je učenik ili student primio na račun, a ne uključuju se obvezni doprinosi koje posrednik plaća za studenta odnosno učenika za njihovo obvezno osiguranje u posebnim okolnostima.

Moja majka prima mirovinu od cca 1.200,00 kn mjesečno i to joj je jedini izvor prihoda. Iako su njezini primici na godišnjoj razini manji od 15.000,00 kn, nisam je uspio upisati u PK karticu kao uzdržanog člana jer mi je rečeno da ona ima svoju PK karticu. Ne želim da majka od svoje mirovine plaća porez. Mogu li nešto učiniti da iskoristim poreznu olakšicu za majku?

Vaša majka koristi svoj osobni odbitak do visine mirovine koju prima. No, s obzirom da su njezini primici na godišnjoj razini manji od 15.000,00 kn, možete u godišnjem obračunu poreza koji po službenoj dužnosti sastavlja Porezna uprava, koristiti pravo na uvećanje osobnog odbitka za majku kao uzdržavanog člana obi-



Loredana Anić

Pitali ste, odgovaramo!

Računovodstvena tematika

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?
Pošaljite ga Loredani Anić na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Molim Vas pomoć oko obračun naknade za neiskorišteni godišnji odmor djelatnika koji je od 19. 11. 2018. godine na bolovanju, a od 15. 5. 2020. godine je u mirovini. Djelatnik je bio zaposlen na pola radnog vremena. Molim Vašu pomoć oko načina obračunavanja naknade.

Djelatniku je prije odlaska u mirovinu trebalo omogućiti korištenje godišnjeg odmora za 2019., kao i puni godišnji odmor za 2020. godinu (pravo temeljem Granskog kolektivnog ugovora, temeljem kojeg zaposlenici prije odlaska u mirovinu imaju pravo na puni GO bez obzira na datum odlaska u mirovinu u tekućoj godini). Ali kako djelatnik nije iskoristio GO za obje godine, pripada mu pravo na naknadu za neiskorišteni GO za 2019. (mogao ga je koristiti do 30. 6. 2020.), kao i pravo na naknadu za puni godišnji odmor za 2020. godinu, razmjerno radnom vremenu na koje zaposlen kod poslodavca (u vašem slučaju pola radnog vremena).

Da je djelatniku omogućeno korištenje godišnjeg odmora za 2019. i 2020. godinu, stekao bi i pravo na isplatu regresa za obje godine.

Preporuka je u sličnim ili istovjetnim slučajevima, ranije izvidjeti sve mogućnosti ostvarivanja prava iz radnog odnosa, odnosno što je za radnika povoljnije.

S Općinom X sklopili smo ugovor o najmu sportske dvorane u mjesečnom iznosu 500,00 kn. Pri izdavanju računa tražili su da ide preko e-računa za što smo mi smatrali da nije potrebno, tj. da možemo i poštom poslati račun. Jesmo li Općini X obvezni poslati račun na e-račun ili može i poštom?

Općine i gradovi su obveznici primanja e-računa, kao i školske ustanove (podliježu Zakonu o javnoj nabavi) te je škola obavezna Općini izdati e-račun.

Škola je organizirala višednevno putovanje s učenicima preko turističke agencije koja od škole, osim potpisanog Ugovora o poslovnoj suradnji, prije počet-

ka putovanja traži:

Zahtjev za naknadu za aktivno sudjelovanje u provedbi programa (sredstva za isplatu dnevnica pratiteljima putovanja – profesorima), a po završetku putovanja: Račun za isplaćenu naknadu. Tražili smo od agencije da se potpiše Ugovor o donaciji, namjenski za isplatu dnevnica, ali oni to ne mogu!

Molim vas za pomoć:

- **smije li škola izdati turističkoj agenciji račun za naknadu za aktivno sudjelovanje u provedbi programa (za dnevnicе profesorima)**
- **ako smije, mora li izdati e-račun?**

Škola ne može ispostaviti račun za naknadu za aktivno sudjelovanje u provedbi programa (ekskurziju). Sredstva za dnevnicе isplatiti iz decentraliziranih sredstava (tzv. opsega poslovanja).

Molim Vas savjet u vezi donacija. Možemo li mi kao škola uplatiti donaciju? Naime, naši učenici i nastavnica Etike organizirali su druženje (zabavu) na kojoj su prikupljena sredstva za potrebe opremanja Odjela za pedijatriju i odjela za infektologiju – boravka za djecu – u našoj bolnici u XX. Opća bolnica u XX donijela je odluku kojom daje suglasnost za prikupljanje novčanih sredstva u navedenoj akciji ili učenici mogu samo direktno uplatiti bolnici donaciju bez da ide preko žiro-računa škole?

Škola ne može vršiti uplatu donacija u humanitarne svrhe, odnosno provoditi je kroz knjigovodstvo škole. Može sudjelovati u organizaciji istih, pa slijedom navedenog donaciju uplatiti direktno Općoj bolnici u XX. Nastavnica treba sačuvati potvrdu te je sačuvati u privitku dokumentacije o provođenju humanitarne akcije.

Molim Vas pomoć oko računanja staža u instituciji vezano uz isplatu jubilarne nagrade. Naime, učiteljica radi u našoj školi bez prekida 15 godina, ali nije



Ela Kovačić
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

Postupak izbora predstavnika radnika u školski odbor

Krajem godine prestaje mandat članovima školskog odbora. Potrebno je izvršiti izbor novih članova. Zbunjuje me izbor i postupak izbora predstavnika radnika u školski odbor. Molim kratko objašnjenje o postupku izbora predstavnika radnika u školski odbor.

Budući da je tema aktualna uvijek i uvijek su iste nedoumice potrebno objašnjenje možete naći na mnogim stranicama koje se bave školstvom. U časopisu smo, također, pisali u više navrata o načinu izbora. Kovačić konzalting d. o. o. je svima koji su tražili prosljedio primjerak materijala koje je bilo potrebno uskladiti i prilagoditi u svakoj školi na svoj način.

U velikom broju škola istječe četverogodišnji mandat članovima školskog odbora, pa su upiti o izborima česti, jer postoje slučajevi kad se poslodavci (ravnatelji) miješaju u sam izbor na način da su sebi uzeli za pravo pokretanja i sazivanja skupa radnika, odnosno pravo predlaganja radnika za člana školskog odbora iz reda radnika.

Člankom 119., stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano je da sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koji ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- učiteljsko, nastavničko, odnosno odgajateljsko vijeće dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika
- vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole
- osnivač tri člana samostalno.

Zakonom o radu u člancima 141. do 147. propisane su osnovne odredbe o postupku za izbor radničkog vijeća, dok su detaljnija pravila o samom postupku izbora radničkog vijeća, koja se analogijom primjenjuju u ovom postupku, propisana **Pravilnikom o postupku izbora radničkog vijeća.**

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Dakle, **ako nije utemeljeno radničko vijeće** predstavnika radnika u organ poslodavca (školski odbor), između radnika zaposlenih kod poslodavca, biraju i opozivaju **radnici** na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, u **postupku propisanim Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća** koje ima jednog člana i **Pravilnikom o postupku izbora radničkog vijeća.**

Mali broj škola ima utemeljeno radničko vijeće, već su u većini škola tu funkciju preuzeli sindikalni povjerenici (sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća).

Izbori se provode između svih radnika zaposlenih kod poslodavca, koji imaju ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme (bili na bolovanju, porodiljnom ili dr. - imaju pravo birati i biti birani) dok ravnatelj, koji je poslovodni i stručni voditelj školske ustanove, predstavlja poslodavca te isti ne može imati biračko pravo u postupku izbora predstavnika radnika u školskom odboru niti može biti član školskog odbora.

Pravilnik o postupku izbora radničkog vijeća teško je u cijelosti primijeniti prilikom izbora člana školskog odbora.

Pravilnikom je predviđen zamjenik radničkog vijeća, a Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi nije propisao da član školskog odbora iz reda radnika ima svog zamjenika, kao ni statut škole.

Od 2008. god. nekoliko su puta donošene Izmjene i dopune istog Zakona, a pravna služba u MZO-u nije ništa poduzela da se taj dio riješi Zakonom.

Postavlja se pitanje zašto se član školskog odbora iz reda učitelja i roditelja bira tajnim glasanjem bez velike procedure, dok se član školskog odbora iz reda radnika bira po posebnoj proceduri.

www.kovacic-konzalting.com



Ela Kovačić
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

Prosvjetna inspekcija

Zaposlena sam na radnom mjestu tajnika osnovne škole. Imam strah od prosvjetne inspekcije. Sili na zakonskih propisa dovodi me do nemogućnosti logičnog razmišljanja i strah me da sve što radim ne radim dobro. Pravilnik o zapošljavanju je konfuzan i teško ga primjenjujem. Primjenjujem ga sa strahom jer u povjerenstvu sjednu osobe koje nisu educirane u potpunosti te kada mi se obrate za mišljenje ni sama nisam sigurna jesam odgovorila točno ili ne.

Zanima me koje su ovlasti prosvjetnog inspektora u inspeksijskom nadzoru? Što sve i na koji način provodi prosvjetni inspektor?

Na stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja imate dolje navedeni tekst kojeg navodim u cijelosti.

„U provedbi inspeksijskog nadzora, u skladu s posebnim zakonom, provodi se izravan uvid u opće i pojedinačne akte, uvjete i način rada nadziranih pravnih osoba te poduzimaju zakonom i drugim propisima predviđene mjere da se ustanovljeno stanje i poslovanje uskladi sa zakonom i drugim propisima. Inspeksijski nadzor u sustavu odgoja i obrazovanja provode prosvjetni inspektori u skladu s odredbama Zakona o prosvjetnoj inspekciji (Narodne novine broj 61/11. i 16/12.).

Inspektori imaju posebnu iskaznicu, kojom se dokazuje njihovo službeno svojstvo, identitet i ovlasti.

Inspektori obavljaju nadzor izravnim uvidom u opće i pojedinačne akte te uvjete i način rada predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola i učeničkih domova i drugih pravnih osoba koje obavljaju odgojno-obrazovnu djelatnost, osim visokih učilišta.

U provedbi nadzora inspektor utvrđuje stanje, a osobito:

1. obavlja li se djelatnost i poslovanje u skladu s aktom o osnivanju i upisom u sudski registar te u skladu s odobrenjem za početak rada i izvođenje obrazovnog programa
2. je li statut donesen u propisanom postupku, uz propisanu suglasnost i je li usklađen sa zakonom

3. jesu li drugi opći akti usklađeni sa zakonom, drugim propisom, statutom i aktom o osnivanju
4. jesu li odredbe akta o osnivanju, statuta i drugih općih akata kojima se uređuje javna služba učinjene dostupnim javnosti
5. je li godišnje planiranje rada nadzirane ustanove te radnika nadzirane ustanove u skladu sa zakonom, drugim propisom i općim aktima ustanove te provodi li se rad u skladu s planom
6. je li dnevna, tjedna i godišnja organizacija rada provedena u skladu s godišnjim planom rada te sa zakonom i drugim propisom
7. primjenjuje li se državni pedagoški standard, odnosno drugi standardi i normativi kojima se uređuje odgojno-obrazovna djelatnost
8. provodi li se upis i ispis djece, učenika i drugih polaznika (u daljnjem tekstu: učenici) u skladu sa zakonom, drugim propisom, općim aktom, natečajem i odobrenjem nadležnog tijela te ostvaruju li se kod upisa i ispisa prava i obveze učenika
9. je li broj odjela, odgojnih i odgojno-obrazovnih skupina, te broj učenika u odjelu, odgojnoj i odgojno-obrazovnoj skupini u skladu sa zakonom, drugim propisom i normativom
10. jesu li učenici opterećeni nastavom i drugim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu sa zakonom, drugim propisom i normativom te s nastavnim planom i programom
11. ispunjava li se obveza praćenja rada i napredovanja učenika, obveza redovitog ocjenjivanja u tijeku nastave te izvode li se zaključne ocjene na osnovi podataka o praćenju i ocjenjivanju u tijeku nastave
12. provodi li se postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika te izricanja pedagoških mjera u skladu sa zakonom, drugim propisom te statutom, odnosno općim aktom

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com



Ružica
Vukobratović
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

Izmjena ugovora o radu učiteljice koja ima zaključen ugovor o radu na nepuno neodređeno radno vrijeme / Pravo učitelja na otpremninu

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

Pošaljite ga Ružici Vukobratović na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Učiteljica informatike zaposlena je u dvije škole, u svakoj po pola radnog vremena na neodređeno vrijeme. Uvođenjem izborne nastave informatike od 1. razreda osnovne škole učiteljica ima mogućnost zasnivanja radnog odnosa na puno neodređeno vrijeme na radnom mjestu učitelja informatike u našoj školi. Želi prekinuti radni odnos u drugoj školi i raditi puno radno vrijeme u našoj školi. Učiteljica je zbog komplikacija u trudnoći na bolovanju, u rujnu će ići na rodiljni dopust.

Pitanje 1: Ako učiteljici na temelju sporazuma prestane ugovor o radu u drugoj školi jer želi raditi puno radno vrijeme u našoj školi, treba li ravnatelj udovoljiti zahtjevu učiteljice informatike te ponuditi učiteljici izmjenu ugovora o radu s nepunog na puno neodređeno vrijeme?

Pitanje 2: Smije li škola izmijeniti ugovor o radu učitelja koja je na bolovanju?

Prema odredbi čl. 62., st.7. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14., 127/17. i 98/19.) poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog na nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora o radu na puno radno vrijeme ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Ako učitelj ispunjava uvjete rada upražnjenog radnog mjesta sukladno odredbi čl. 107., st. 11. toč. 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi može se zasnovati radni odnos ugovorom o radu i bez natječaja do punog radnog vremena s radnikom koji u školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Izmjena ugovora o radu za rad u punom radnom vremenu može se ponuditi učitelju koji je na neodređeno nepuno radno vrijeme zaposlen u drugoj školi.

Prema odredbi čl. 24. st. 5. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama propisuju se da je poslodavac, kada se u školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, dužan razmotriti ispu-

njava li neki od zaposlenika te škole uvjete tog radnog mjesta te ako te uvjete ispunjava, ponudit će prelazak na upražnjeno radno mjesto (u matičnoj ili područnoj školi) izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja javnog natječaja, i to zaposleniku koji u školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu sklopljenog na najmanje polovicu do punog radnog vremena tjedno na neodređeno vrijeme, a drugima može ponuditi.

U skladu s navedenim, ako su ispunjeni svi propisani uvjeti, mišljenja sam da učiteljica, kojoj je na temelju sporazuma prestao ugovor o radu zaključen na pola radnog vremena na neodređeno vrijeme u drugoj školi, ima mogućnost zasnivanja radnog odnosa na puno neodređeno vrijeme bez natječaja u vašoj školi. Ravnatelj može učiteljici ponuditi prelazak na radno mjesto učitelja informatike (zbog povećanja sati nastave informatike – izborna nastava u 1. razredu), uz uvjet da je škola dobila suglasnost za zapošljavanje nadležnog ministra znanosti i obrazovanja izmjenom ugovora o radu s nepunog na puno neodređeno radno vrijeme sukladno čl. 24., st. 5. granskog kolektivnog ugovora bez obzira na to što je radnica privremeno spriječena za rad. Do povratka učiteljice na rad škola će zaposliti učitelja informatike na određeno vrijeme kao zamjenu. Također, trebalo bi da učiteljica nema prekida ako postoji mogućnosti uskladiti datum prestanka ugovora o radu u drugoj školi na pola radnog vremena i datum izmjene ugovora o radu s nepunog na puno radno vrijeme u vašoj školi.

Od školske godine 2020./21. osnovna škola imat će jedan razredni odjel manje (razredna nastava) te će se zaposlenom učitelju razredne nastave otkazati ugovor o radu iz organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz). Učitelj ima 13 godina neprekidnog staža u školi. Učitelj se prijavljuje povjerenstvu za viškove i manjkove koje će ga uputiti na upražnjeno radno mjesto.



Diana Anzulović
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

Rad učitelja u inozemstvu

Učitelj je od 18. 2. 1991. do 13. 8. 1996. godine radio u trgovini u Srbiji. Da li se prema ovom novom tumačenju cijeli taj radni staž po novome priznaje za povećanje plaće od 0,5%? Prema prijašnjem tumačenju priznavao se samo staž do 8. 10. 1991. godine.

Prije svega potrebno je jasno utvrditi da pravo na uvećanje plaće za 0,5% nije drugačije reguliralo odredbom članka 51. stavka 2. **Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama** (Narodne novine, broj: 141/2012, 150/13 i 153/2013; dalje: ranije važeći TKU) – koji je bio na snazi od 12. prosinca 2012. do 12. prosinca 2016. godine – u odnosu na odredbu članka 50. stavka 2. **Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama** (Narodne novine, broj: 128/2017, 47/2018, 123/2019 i 66/2020; dalje: važeći TKU) – koji je na snazi od 7. prosinca 2017. do 30. studenoga 2021. godine).

Nadalje, činjenica je da Povjerenstvo koje je tumačilo odredbu članka 51. ranije važećeg TKU-a u početku zauzimalo stajalište da se inozemni staž ne uračunava u radni staž zaposlenika jer je prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju inozemni radni staž ostvaren u drugoj državi i ne računa se u mirovinski staž u Republici Hrvatskoj. Iznimka je bio radni staž ostvaren u bivšim republikama SFRJ do 8. listopada 1991. godine jer je tog datuma donijeta i stupila je na snagu Odluka da Republike Hrvatska raskida državno-pravne sveze na temelju kojih je zajedno s ostalim republikama i pokrajinama tvorila dosadašnju SFRJ (Narodne novine, broj 53/1991). Navedeno se može vi-

djeti u tumačenju broj 54/51 te tumačenju 55/51 od 24. svibnja 2013. godine. Međutim, stav ovog Povjerenstva se naknadno promijenio te je već u 2014. godini izdano drugačije tumačenje. Tumačenjem broj 50/2014 bilo je utvrđeno da se staž proveden u inozemstvu računa u radni staž za uvećanje plaće od 0,5% po godini, ali pod uvjetom da se isti staž računa u Republici Hrvatskoj u staž osiguranja za mirovinu, dakle ako je to tako regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i pojedinih drugih država ili se radi o stažu u zemljama Europske unije nakon 1. srpnja 2013. godine (datum kad je Republika Hrvatska postala članica Europske unije).

Navedeni stav zadržalo je i Povjerenstvo za tumačenje važećeg TKU-a, što je vidljivo iz tumačenja broj 27/18 od 5. lipnja 2018. godine.

Ugovor između Republike Hrvatske i Savezne Republike Jugoslavije o socijalnom osiguranju (Narodne novine, Međunarodni ugovori, broj 14/2001) je na snazi od 1. svibnja 2003. godine. U odredbama tog Međunarodnog ugovora potrebno je utvrditi primjenjuje li se isti i na osigurane slučajeve nastale prije njegovog stupanja na snagu.

Prema tome, pod uvjetom da se radni staž ostvaren u inozemstvu računa u Republici Hrvatskoj u staž osiguranja za mirovinu – tako je regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i pojedinih drugih država ili se radi o stažu u zemljama Europske unije nakon 1. srpnja 2013. godine – takav radni staž se računa i u radni staž za uvećanje plaće od 0,5%.

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Diani Anzulović na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

PIŠITE NAM NA:
kovacic.konzalting@gmail.com
casopis.poslovni.edukator@gmail.com



Sandra
Tomić-Ilić
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

Puno radno vrijeme za vrijeme bolovanja

Učiteljica talijanskog jezika je kod nas zaposlena na pola radnog vremena, satnicu do punog radnog vremena dopunjuje u drugoj školi tako da sveukupno ima puno radno vrijeme. Od 1. rujna 2020. godine učiteljica bi kod nas imala puno radno vrijeme tako da želi prekinuti radni odnos u drugoj školi. Međutim, ona je zadnja dva mjeseca na bolovanju i potom će ići na roditeljni/roditeljski dopust tako da u 9. mjesecu neće raditi. Trebamo li mi, odnosno smijemo li, njoj dati puno radno vrijeme, iako je na bolovanju ili nema pravo na taj dio satnice? Treba li ona prekinuti bolovanje u to vrijeme kako bismo joj dali novi ugovor pa da potom opet ode na bolovanje, a mi da tražimo zamjenu?

U skladu s člankom 24., st. 5. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine br. 51/18.), kada se u školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta (upražnjelog ili novonastalog), poslodavac je dužan razmotriti ispunjava li neki od zaposlenika te škole uvjete tog radnog mjesta te ako ispunjava te uvjete, ponuditi prelazak na upražnjeno radno mjesto (u matičnoj ili područnoj školi) izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja javnog natječaja, i to zaposleniku koji u školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu sklopljenoga na najmanje polovicu od punog radnog vremena tjedno na neodređeno vrijeme, dok drugima može ponuditi.

Ako vaša učiteljica, koja ispunjava uvjete za učitelja talijanskog jezika, kod vas radi najmanje 12 mjeseci i to na pola radnog vremena, u skladu s Kolektivnim ugovorom ravnatelj joj je dužan ponuditi novonastalo radno mjesto, u vašem slučaju pola radnog vremena za radno mjesto učitelja Informatike. Nakon što učiteljica prihvati ponudu, s drugom će školom sporazumno raskinuti ugovor o radu.

Činjenica da se radnica kojoj će biti ponuđeno navedeno radno mjesto, odnosno pola radnog vremena

kako bi kod vas ostvarila puno radno vrijeme, u trenutku ponude nalazi na bolovanju, odnosno da je privremeno nesposobna za rad ili se nalazi na roditeljnom ili roditeljskom dopustu nije zapreka za ostvarenje prava iz radnog odnosa.

U skladu s mišljenjem Ministarstva rada i mirovinskog sustava KLASA: 110-01/13-01/272, URBROJ: 524-03-01/2-13-2 od 31. prosinca 2013. godine, osobe koje koriste roditeljske te druge dopuste, za vrijeme trajanja korištenja tih prava ne smiju biti dovedene u neravnopravan položaj u odnosu na korištenje prava koja ostvaruju po osnovi radnog odnosa.

Dakle, radnica škole koja se u trenutku nastanka potrebe za novim radnim mjestom (pola radnog vremena učitelja talijanskog jezika) za koje ispunjava sve uvjete, privremeno je nesposobna za rad i nalazi se na korištenju bolovanja, privremeno (dok nesposobnost za rad traje) oslobođena je obveze osobnog obavljanja poslova za obavljanje kojih je sklopljen ugovor o radu, no ostvaruje ostala prava koja za radnike proizlaze iz sklopljenog ugovora o radu, a što uključuje i pravo iz čl. 24., st. 5. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Prema svemu navedenom obvezni ste radnici ponuditi izmjenu ugovora o radu, ako kod vas radi najmanje 12 mjeseci i to najmanje na pola radnog vremena, odnosno možete joj ponuditi u slučaju da ne ispunjava uvjet od 12 mjeseci i pola radnog vremena te ako ona prihvati ponuđeno s njom ćete sklopiti ugovor o radu na neodređeno puno radno vrijeme. Za vrijeme dok traje njezina privremena nesposobnost za rad na njezino radno mjesto zaposlit ćete zamjenu u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

www.kovacic-konzalting.com

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**
Pošaljite ga Sandri Tomić-Ilić na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com



dr. sc.
Jurica Botić¹

Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Kakve su obveze radnika školskih ustanova u slučajevima kršenja prava učenika i kome prijavljuju takve slučajeve?

Sukladno odredbama članka 70., stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu. Stavkom 2. istoga članka ovoga Zakona propisano je da način postupanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, propisuje ministar. Stoga je odredbama članka 5., stavka 2. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine br. 132/13.) propisano da u slučajevima sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (...) odgojno-obrazovni radnici, a po potrebi i suradnici u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu (pomoćni odgojno-obrazovni radnici i prevoditelj znakovnoga jezika) te ravnatelj u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni su pokrenuti postupak radi zaštite prava učenika. Nadalje, odredbama članka 4., stavka 1. ovoga Pravilnika propisano je da je u slučaju povrede prava iz članka 5. stavka 2. ovoga pravilnika svaki radnik školske ustanove obavezan (...), bez obzira na način na koji

je došao do saznanja o mogućoj povredi prava učenika, odmah o tome izvijestiti razrednika ili stručne suradnike školske ustanove koji će o događaju i poduzetim mjerama izvijestiti ravnatelja i odgojno-obrazovnog radnika kojeg je ravnatelj ovlastio za postupanje u slučajevima povrede prava učenika. Također, odredbama članka 8., stavka 1. ovoga Pravilnika propisano je da je u slučajevima povrede prava učenika iz članka 5. stavka 2. ovoga pravilnika školska ustanova obavezna (...) izvijestiti sljedeća tijela: ured državne uprave nadležan za poslove obrazovanja odnosno Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport Grada Zagreba (...), Zavod za javno zdravstvo područne (regionalne) samouprave u djelatnosti školske i sveučilišne medicine, nadležni centar za socijalnu skrb, tim školske medicine, nadležnu policijsku postaju i ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Može li predmetni učitelj ili nastavnik utvrditi zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta koji predaje nakon posljednjeg nastavnog sata?

Odredbama članka 73., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) propisano je da se uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet kao i ocjena iz vladanja utvrđuje (...) javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine. Iznimno, a u skladu s odredbama stavka 3. istoga članka ovoga Zakona, u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja, odnosno nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj. Iz citiranog je, dakle, razvidno da ne postoji zakonska mogućnost utvrđivanja zaključne ocjene nakon isteka nastavne godine, budući da takva

¹ Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Samostalni sektor za inspekcijski nadzor, Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu, Prilaz braće Kaliterna 10, 21000 Split, e-mail: Jurica.Botic@mzo.hr



Igor Matijašić
prof.

Uloga ravnatelja u stvaranju Školskog identiteta

(kako poboljšati kulturu odgojno-obrazovne ustanove)

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Školske bi ustanove najbolje bilo opisati parafrazirajući poznatu Tolstojevu rečenicu: sve sretne nalik su jedna na drugu, svaka nesretna - nesretna je na svoj način.

1. UVOD

Ono što je sigurno jest da su i škole baš poput ljudi koji u njima rade - svaka bi trebala imati neku svoju prepoznatljivost, odnosno neprestano graditi svoj identitet. Neke to čine uspješnije, neke se trude poboljšavati svoje rezultate, a neke jednostavno ne žele ići ukorak s promjenama. Zašto je tome tako jest pomalo retoričko pitanje, no ostaje činjenica da gotovo ključnu ulogu u oblikovanju kulture škole (baš kao što je to slučaj i s nizom drugih stvari) ima čelni čovjek ustanove - ravnatelj.

Često se, ne bez razloga, ističe da se „slika“ određene škole može stvoriti već prilikom ulaska u same školske prostore. Prvi dojam, naravno, nikad nije najispravniji, no dosta toga ukazuje - brigu o školskom dvorištu, skrb o unutarnjim prostorima, čistoću, opremljenost ustanove, način ophođenja ljudi... Htjeli to priznati ili ne, svaka će osoba tijekom prvog dolaska u pojedinu školu nesvjesno obratiti pozornost na tisuću sitnica i upravo to će je voditi prilikom ocjene cjelokupne školske ustanove.

2. KULTURA ŠKOLE

Mnogo je čimbenika koji utječu na kulturu škole, no početna premisa - da bi svi važni dionici (učenici, djelatnici, roditelji, lokalne vlasti i nadležno ministarstvo) stekli određeno povjerenje u određenu školu - bazira se, po meni, na tri osnovna postulata:

2.1. Kvaliteta

U svim velikim sustavima, pa tako i onom odgojno-obrazovnom, nalazi se i nekoliko velikih grupacija djelatnika:

1. oni koji su u startu protiv svega i protive se baš svakoj promjeni (a da ne nude svoje rješenje!)
2. oni koji su apsolutno ravnodušni prema svemu (njihova je deviza - dođoh, vidjeh, odradih!)
3. oni koji su poprilično neodlučni u svim situacijama te se vode načelom „kako vjetar puše“ i priklanjaju se „struji“ za koju, u pojedinom trenutku, procijene da je najpovoljnija
4. oni koji shvaćaju svoj posao pozivom, neprestano se usavršavaju kako bi njihovi radni učinici bili što bolji te stalno streme višim ciljevima.

Na veliku sreću svih, u školama, među nastavnim kadrom, još uvijek dominiraju ovi potonji koji svojim učenicima uvijek nastoje „donijeti“ nešto novo, biti ukorak s vremenom i truditi se da nastava bude čim zanimljivija.

Ono što definitivno nije dobro jest činjenica da baš svi učitelji i nadalje imaju iste plaće bez obzira na trud i zalaganje (osim naravno ako ne istaknu želju za napredovanjem u zvanje mentora ili savjetnika, što neki u startu odbijaju zbog ogromne administracije). Još uvijek ne postoji nekakav sustav procjenjivanja, vrednovanja, a u konačnici i nagrađivanja pojedinih djelatnika koji to zaslužuju.

Budimo realni, svi u školi (i oko nje!) znaju koji su to učitelji kojima se škole diče, kao što znaju i za sve one koji se ponašaju izrazito nesavjesno i za koje bi bilo bolje da nisu dio sustava u kojem se djeci stvaraju temelji za budućnost. Sistem kažnjavanja učitelja, ta-

www.kovacic-konzalting.com



Ela Kovačić
dipl. iur.

Prijave za POA Kovačić konzalting



Prijavite se na online edukaciju Kovačić konzaltinga – POA i izaberite program koji vam odgovara.

Prijave su u tijeku i zaključuju se s danom 1. 10. 2020. godine.

Prijavu na uslugu poslovne online akademije Kovačić konzalting – POA KOVAČIĆ KONZALTING možete naći na mrežnoj stranici:
www.kovacik-konzalting.com

Temeljem višegodišnjeg iskustva te sveobuhvatnoj ponudi i nizu zadovoljnih korisnika, možemo reći da smo danas prvi i jedini u Hrvatskoj koji nudimo potpuno i zaokruženo e-learning rješenje za ravnatelje, tajnike i računovođe. Nismo kopija, već smo čisti original. Ideje se stvaraju u suradnji sa zadovoljnim korisnicima i eminentnim autorima članaka časopisa *Poslovni edukator*.

Poslovno online savjetovanje za ravnatelje, tajnike i računovođe nešto je što će vas oduševiti i olakšati vam svakodnevni posao.

Uz časopis *Poslovni edukator* nudimo prvi na tržištu edukaciju kroz radionice, predavanja, sastanke, individualne konzultacije, mentorstvo i stručne konzultacije uz korištenje aplikacije Zoom.

Teoriju pretačemo u konkretnu praksu, jasno artikuliramo problem i nudimo rješenje.

S obzirom na to da ravnatelji, tajnici i računovođe nemaju mentore te su u poslu samostalni, početnicima nudimo program „Mentor za tajnike i računovođe“ te stručnog konzultanta za ravnatelje. Programi „Mentor“ i „Stručni konzultant“ traju godinu dana.

Napredna tehnologija omogućuje nam da se, uz alat koji imamo i sredstva za rad koja posjedujemo, možemo neometano usavršavati svoje znanje.

Nema troškova putovanja, smještaja, dnevnica. Ostayemo u udobnosti doma ili na poslu i nesmetano slušamo i sudjelujemo u diskusiji s kolegama i kolegicama.

Naše pretplatnike vodimo kroz virtualni svijet znanja. Stručno se usavršavamo!

Svi pretplatnici časopisa za 2021. godinu imaju mogućnost uz poslanu narudžbenicu za 2021. godinu dobiti popust na cijenu POA – KOVAČIĆ KONZALTING od 20 % na mentorstvo za tajnike i računovođe i stručnog konzultanta za ravnatelje.

Svi tajnici koji se žele uključiti u program MENTOR za tajnike škola i izvrše prijavu uz prijavu za časopis za 2021. godinu mogu ostvariti 50 % popusta na program MENTOR.

**Iskoristite jedinstvenu priliku
i započnite s edukacijom!**



Ana Jerković
prof. psihologije

Sukobi i strategije rješavanja sukoba



U ljudskim odnosima neizostavni dio komunikacije jesu sukobi. Sukobi su dio naše stvarnosti i svakodnevice. Svatko od nas je bio i bit će sudionik nekog oblika sukoba, bilo kod kuće, na radnom mjestu, u društvu. Sukob je proces koji se javlja kad se dva ili više pojedinaca ili skupina suprotstave jedni drugima zbog različitih potreba, interesa, ciljeva ili vrijednosti. Važno je znati prepoznati o kojem procesu je riječ i razriješiti sukob na konstruktivan način. Kako riješiti sukob adekvatno i koje su sposobnosti potrebne da rješenje sukoba bude prihvatljivo za obje strane pročitajte u nastavku.

1. IZGRADNJA DOBRIH ODNOSA S DRUGIMA

U suočavanju s kompleksnim izazovima današnjeg društva pojedincu je potreban širok spektar kompetencija. Pod tim se ne podrazumijeva samo znanja i vještine, već i sposobnost odgovaranja na kompleksne socijalne zahtjeve kao što su izgradnja dobrih odnosa s drugima. Sukobi su neizostavni dio naše privatne i poslovne komunikacije i svladavanje tehnika rješavanja sukoba smatra se ključnom kompetencijom. Prema tome, dobro upravljanje međuljudskim odnosima te pogotovo vještine adekvatnih odgovora na sukobe s drugim pojedincima i stranama postaju sve važnije.¹

Da bi pojedinci aktivno upravljali sukobima i rješavali ih, oni trebaju biti sposobni:

- analizirati sporna pitanja i interese (npr. moć, priznavanje zasluga, podjela rada, pravednost), uzroke sukoba i mišljenja svih strana
- prepoznati područja slaganja i neslaganja
- pokušati oblikovati problem na drugačiji način
- odrediti što je prioritet te odlučiti čega su se voljni odreći i pod kojim uvjetima.¹

2. DEFINIRANJE SUKOPA

Pojam „sukob“ može se interpretirati na različite načine, a postoji više teorija o definiciji sukoba različitih autora. U Petzovom rječniku² (1992) autor navodi

definiciju prema kojoj je sukob, odnosno konfliktna situacija, širok pojam, a odnosi se na sve situacije u kojima postoje suprotni motivi, događaji, svrhe. Petz navodi da se svi interpersonalni sukobi mogu svesti na konflikte uvjerenja, a njihov je izvor u tome što različiti ljudi na različite načine percipiraju istu situaciju i što potpuno vjeruju svojoj percepciji³. U svakom razgovoru u kojem želimo izraziti neko svoje mišljenje dolazi do određenog sukoba. Izražavanje svog mišljenja ne vodi nužno prema negativno sukobu već može biti samo uspješna i konstruktivna rasprava iz koje obje strane mogu mnogo naučiti. Kroz konflikt ljudi izražavaju svoju posebnost, osobnost i identitet pa se sam sukob smatra zdravim i korisnim ako se pravilno u njemu postupa.³

3. SUKOBI NA POSLU

Sukob je sveprisutan dio organizacijskog života i važan je aspekt odnosa među kolegama. Organizacije u kojima nema neslaganja oko važnih stvari zapravo nisu uspješne na natjecateljskom tržištu. U takvim organizacijama zaposlenici se ne uspijevaju prilagoditi promjenama. Neslaganje je razlika u mišljenjima temeljena na vlastitim stavovima, vrijednostima, potrebama, interesima i namjerama.⁴ Hoće li će neslaganje prijeći u sukob ovisi o kompetencijama osoba koje se ne slažu i njihovim crtama ličnosti (primjerice prag tolerancije), kulturnim vrijednostima i sl. Različita

¹ The Definition and Selection of Key Competencies: Executive Summary, OECD 2005

² Petz, B. (1992) Psihologijski rječnik. Zagreb: Prosvjeta.

³ Ravnić Radola, M. (2016) Konstruktivno rješavanje sukoba. Sveučilište Jurja Dobrića u Puli Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, Pula

⁴ Kišiček, V. (2016) Konflikti u organizaciji. Sveučilište sjever, Sveučilišni centar Varaždin



Ela Kovačić
dipl. iur.

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?
Pošaljite ga na:
casapis.poslovni.edukator@gmail.com

Polica osiguranja



Capraška ulica 6
MB: 1578740
OIB: 00432869176

Ured: 11001
Suradnik: 0010
Zamjena polica broj: NOVA

POLICA OSIGURANJA OD NEZGODE broj: 01-000002061

Ugovaratelj

RH MINISTARSTVO UPRAVE
Maksimirska 63
HR- 10000 ZAGREB
OIB: 81700550832

Osiguranik:

Korisnici Državnog proračuna uz
isključenje pripadnika Oružanih snaga RH
- prema privitku polici

Početak osiguranja 01.07.2020. u 00:00 sati Istek osiguranja: 31.12.2020. u 24:00 sata

Korisnik osiguranja za slučaj smrti: Bračni drug, ako ga nema osiguranikova djeca, ako nema djece osiguranikovi roditelji, ako nema roditelja ostali zakonski nasljednici.

Polica se izdaje sukladno Okvirnom sporazumu za nabavu usluge kolektivnog osiguranja osoba od posljedica nesretnog slučaja Ev. Br. 14/2019.

R.br.	Predmet osiguranja	Osigurani iznos	Godišnja premija osiguranja po osobi
	Kombinirano kolektivno osiguranja djelatnika prema službenim podacima u Registru zaposlenih u javnom sektoru (izuzev pripadnika Oružanih snaga RH) od posljedica nesretnog slučaja pri i izvan obavljanja redovnog zanimanja (24 sata). Osigurani slučajevi:		
1.	Smrt uslijed nezgode	36.000,00 kn	
2.	Smrt uslijed bolesti	15.000,00 kn	
3.	Trajni invaliditet uslijed nezgode do	60.000,00 kn	26,88 kn

Broj osiguranih osoba: 235500

Premija po osobi za razdoblje od 30.06.2020.-31.12.2020.: 13,44 kn

Akontacija premije za razdoblje osiguranja od 01.07.2020.-31.12.2020.: 3.165.120,00 kn

PDV nije obračunat sukladno čl. 40. st.1. Zakona o PDV-u.

Konačni obračun premije izvršiti će se istekom osigurateljnog razdoblja, a utvrđuje se prema prosječnom brojnom stanju osiguranika po mjesecima u tom razdoblju osiguranja.

Akontacija premije osiguranja plaća se u tromjesečnim obrocima koji dospijevaju kako slijedi:

Br.obr.	Dospjeće	Iznos obroka	Br.obr.	Dospjeće	Iznos obroka
1.	15.07.2020.	1.582.560,00 kn	2.	15.10.2020.	1.582.560,00 kn

Sastavni dijelovi ugovora o osiguranju:

- Okvirni sporazum za nabavu usluge kolektivnog osiguranja osoba od posljedica nesretnog slučaja Ev. Br. 14/2019.
- Tablica invalidnosti sukladno Okvirnom sporazumu Ev. Br.14/2019
- Opći uvjeti za osiguranje osoba od posljedica nesretnog slučaja
- Dopunski uvjeti za kombinirano grupno osiguranje djelatnika od posljedica nesretnog slučaja
- Privitak polici br. 1 (Osiguranici)
- Privitak polici br. 2 (Posebni uvjeti)

IZJAVA ugovaratelja: Potpisom ove police potvrđujem da sam primio i da sam upoznat s Informacijama o obradi podataka, Informacijama ugovaratelju osiguranja i Uvjetima koji su naznačeni kao sastavni dio ugovora o osiguranju.
Potpisom ove police potvrđujem da sam upozoren/a na važnost davanja točnih i ažurnih podataka s ciljem ispunjavanja svrhe njihove obrade i da sam upoznat/a s učinkom davanja nepotpunih i netočnih podataka na ugovor o osiguranju i obveze osiguratelja. Potvrđujem da sam pregledao/a sve navedene podatke te potvrđujem točnost i istinitost podataka.
Prihvatanjem da osiguratelj ima pravo na ispravak računskih i drugih grešaka napravljenih prilikom izdavanja police osiguranja.

Zagreb, 23.06.2020.



za osiguranika



Ugovaratelj osiguranja

Hrvatska osiguravajuća kuća d.d., Capraška ulica 6 - 10000 Zagreb - OIB 00432869176 - T. 01 53 92 500 - F. 01 53 92 500 - e-mail: info@hok.hr

VAŽNO JE BITI
INFORMIRAN



DISKRIMINACIJA, UZNEMIRAVANJE I MOBING

- radnopravni okvir i sudska praksa

Autorica knjige: **mr. sc. Iris Gović Penić**

Knjiga sadrži oko 250 sudskih odluka iz područja uznemiravanja, diskriminacije, mobinga, a uključuje i hrvatsku i europsku sudska praksu (Suda EU-Luxembourg i Europskog suda za ljudska prava, Strasbourg)

U knjizi se može pronaći odgovor, u pravilu potkrijepljen konkretnim sudskim odlukama, o:

- razlikama između uznemiravanja i mobinga
- mogućnosti temeljenja antidiskriminacijskih tužbi direktno na Ustavu RH
- uređenju postupka pred poslodavcem vezanog uz podnošenje pritužbe za uznemiravanje
- tome kome se podnosi pritužba
- tome koja su ovlaštenja i obveze poslodavca vezane uz pritužbu
- obvezi prethodnog podnošenja zahtjeva za zaštitu prava
- neželjenosti kao pretpostavci uznemiravanja
- rokovima za traženje sudske zaštite
- tužbenim zahtjevima u sporovima za zaštitu od uznemiravanja i mobinga
- tome što se ne smatra uznemiravanjem i/ili mobingom, kada poslodavac samo koristi svoja zakonska prava i na njegovoj strani nema protupravnosti
- o vrstama, uzrocima, pojavnim oblicima mobinga
- naknadi štete (visini i vrstama koje se dosuđuju u postupcima pred domaćim sudovima)
- dokaznim sredstvima za dokazivanje uznemiravanja i mobinga, kada se ne mora provoditi vještačenje
- radnopravnom sankcioniranju počinitelja uznemiravanja i/ili mobinga
- pravu na naknadu štete direktno od štetnika prema ZOO-u
- pravu poslodavca da otkáže ugovor o radu zbog prekida rada
- obvezi radnika da vrati naknadu plaće koju je primao za vrijeme nezakonitog prekida rada
- mjesnoj nadležnosti u antidiskriminacijskim sporovima i sporovima za zaštitu od mobinga
- reviziji u sporu radi zaštite od uznemiravanja i u sporu radi zaštite od mobinga
- teretu dokazivanja u sporu za zaštitu od uznemiravanja i u sporu za zaštitu od mobinga
- propisivanju razloga za otkaz vezanih uz uznemiravanje i mobing pravilnikom o radu
- udružnim tužbama prema Zakonu o suzbijanju diskriminacije
- diskriminaciji kao prekršaju i kaznenom djelu
- zabrani viktimizacije žrtve i osoba koje su joj pomogle

Od svake prodane knjige izdvaja se **50,00 kn** za donaciju UTIRUŠ-u kako bi se zadržao status same Udruge.

Narudžbenica se nalazi na www.kovacic-konzalting.com

NAJAVA NOVOG PROJEKTA PREMA PONUĐENIM PROGRAMIMA

ONLINE EDUKACIJA OD STRANE KOVAČIĆ KONZALTINGA



PREDAVAČI: VEĆINOM AUTORI U ČASOPISU *POSLOVNI EDUKATOR*
KAO I OSTALI STRUČNJACI IZ ODREĐENOG DJELOKRUGA RADA

Nakon uspješno osmišljenog programa edukacija koje nudimo na tržištu, zadovoljstvo nam je napraviti prvi korak u edukaciji putem aplikacije Zoom za sve zainteresirane ravnatelje, tajnike, računovođe, pedagoge i psihologe. Vrijeme je da nastavimo istim tempom uz pomoć virtualnog kontakta! S obzirom na trenutnu situaciju, online edukacije i savjetovanje su idealno rješenje, jer to što ste doma, ne znači da ne možete učiti i usavršavati se. Budite prvi koji će se okušati jer to nikada nije bilo lakše nego danas. Uz pomoć aplikacije Zoom priključite nam se i budite dio tima Kovačić konzaltinga.

Kovačić konzalting poklanja 3 poslovna sastanka online savjetovanja po Vašem izboru na određenu temu koju predložite i pošaljete na e-mail kovacic.konzalting@gmail.com Za Vas obrađujemo temu te Vas putem Zoom aplikacije educiramo i savjetujemo, a Vi se stručno usavršavate.

Poslovno online stručno usavršavanje u sklopu projekta
Poslovna online akademija Kovačić konzalting
(skraćeno POA Kovačić konzalting)
nudi stručnu pomoć u rješavanju
svakodnevnih problema u radu.

Za RAVNATELJE nudimo razne programe uz dolje navedene cijene:

- Program:** RADNO MJESTO RAVNATELJA
Cijena: 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Obuhvaća 10 obrađenih tema
Namjena: Za ravnatelje početnike; sve što treba znati o vođenju ustanove (10 sati / sat do 40 minuta - predavanja podijeljena na module)
- Program:** INFO STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA RAVNATELJE
Cijena: Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Namjena: Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta. Ovisno o aktualnosti biramo teme kao što su: kako odrediti organizacijski višak, tjedna zaduženja, rad školskog odbora i izbor članova školskog odbora, izbor ravnatelja, financiranje školskih projekata i mnoga druga bitna pitanja.
- Program:** STRUČNI KONZULTANT
Cijena: 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Namjena: Stručni konzultant ravnatelju (vodimo ga kroz rad škole). Traje godinu dana (12 mjeseci). Vaš kolega iz prakse postaje Vaš virtualni stručni konzultant. Osoba koju možete kontaktirati tijekom cijele godine.
- Program:** STRUČNO USAVRŠAVANJE
Cijena: svaki modul 500,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV)
Trajanje: 5 dana (tjedan dana), a vrijeme rada grupe određuje se prema potrebi obrade teme i aktualnosti.
Namjena: Formiranje radnih grupa. Svaki sudionik dobiva: potvrdu o stručnom usavršavanju na određenu temu, aktualno znanje i smjernice iz prakse eksperta, ušteda vremena i mogućnost usavršavanja iz svog doma. Virtualno online usavršavanje daje mogućnost odabira tema i sudjelovanje u raspravama.
- Program:** RAD ŠKOLSKIH ODBORA
Cijena: 500,00 kuna (u cijenu nije uračunat PDV)
Trajanje: 10 sati tjedno
Namjena: Educirati članove školskog odbora o njihovim pravima i obvezama. Edukacija se vrši uz prisustvo svih članova školskog odbora u isto vrijeme. Edukacija se dijeli na 5 modula i traje tijekom 5 dana.



Za **TAJNIKE** nudimo razne programe:

- Program:** **RADNO MJESTO TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE - TAJNIK POČETNIK**
Cijena: 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Obuhvaća 10 obrađenih tema
Namjena: Za tajnika početnika i sve što treba znati o radu na radnom mjestu tajnika škole. Predavanja i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta. Na jednostavan način približavamo posao tajnika škole kroz obradu tema kao što su upis radnika u Registar, Lana mirovinsko, zasnivanje radnih odnosa uz primjenu zakonskih propisa, akti škole, pedagoške mjere, rad školskog odbora, izbor ravnatelja... I mnoge druge teme.
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**
Cijena: Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Namjena: Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta.
- Program:** **MENTOR**
Cijena: 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Trajanje: godina dana (12 mjeseci)
Namjena: Mentor tajniku. Vodimo ga kroz rad škole tijekom cijele godine.

Za **RAČUNOVOĐE** nudimo razne programe:

- Program:** **RADNO MJESTO VODITELJ RAČUNOVODSTVA, RAČUNOVODSTVENI REFERENT, ADMINISTRATOR ŠKOLSKE USTANOVE - RAČUNOVOĐA POČETNIK**
Cijena: 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Obuhvaća 10 obrađenih tema
Namjena: Za voditelja računovodstva i računovodstvenog referenta početnika, sve što treba znati o radu na radnom mjestu (predavanje - radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta).
- Program:** **INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN**
Cijena: Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Namjena: Aktualna problematika (predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 minuta)
- Program:** **MENTOR**
Cijena: 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Trajanje: godina dana (12 mjeseci)
Namjena: Mentor računovođi. Vodimo ga kroz rad škole tijekom cijele godine.

Za PSIHologe nudimo razne programe:

- Program:** PSIHOLOG POČETNIK
Cijena: 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Obuhvaća 10 obrađenih tema
Namjena: Za psihologa početnika, sve što treba znati o radu na radnom mjestu. Predavanje i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju do 40 minuta.
- Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN
Cijena: Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Namjena: Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 min. Stručno usavršavanje na primjeru iz prakse vrše autori časopisa Poslovni edukator.
- Program:** STRUČNI KONZULTANT
Cijena: 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Trajanje: godinu dana (12 mjeseci)
Namjena: Stručni konzultant vodi psihologa kroz rad u praksi u trajanju od godinu dana.

Za pedagoge škola nudimo razne programe:

- Program:** PEDAGOG POČETNIK
Cijena: 2.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Obuhvaća 10 obrađenih tema
Namjena: Za pedagoge početnike, sve što treba znati o radu na radnom mjestu; predavanje i radionice na zadanih 10 tema, a svaka u trajanju od 40 minuta.
- Program:** INFO SAVJETOVANJE – OSTANI AKTUALAN
Cijena: Po predavanju 200,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Namjena: Aktualna problematika. Predavač na zadanu temu vrši predavanje u trajanju do 40 min. iz područja rada pedagoga. Stručno usavršavanje na primjeru iz prakse vrše autori časopisa Poslovni edukator.
- Program:** STRUČNI KONZULTANT
Cijena: 3.000,00 KUNA (u cijenu nije uračunat PDV)
Trajanje: godina dana (12 mjeseci)
Namjena: Stručni konzultant vodi pedagoga kroz rad u praksi u trajanju od godinu dana.



VAŽNA NAPOMENA!

Nudimo vam mogućnost obročnog plaćanja za module čija je cijena 2.000,00 kuna i više.

Prijavite svoj program na prijavnicu. Prijavnica se nalazi na www.kovacic-konzalting.com



NARUDŽBENICA BROJ _____

PRIJAVA NA USLUGU POSLOVNE ONLINE AKADEMIJE KOVAČIĆ KONZALTING POA KOVAČIĆ KONZALTING

PRIJAVLJUJEM PROGRAM ZA RADNO MJESTO: _____

NAZIV PROGRAMA: _____

IME I PREZIME: _____

PODACI UPLATITELJA (potrebno za izradu računa):

Ukoliko je plaćanje osobno navedite podatke OSOBNO, a ukoliko plaćanje snosi poslodavac navedite podatke poslodavca - ustanove.

OSOBNO:

Ime i prezime: _____

OIB: _____

Adresa: _____

Kontakt tel: _____

Vaša e-mail za kontakt na koji šaljemo pozivnicu za Zoom: _____

USTANOVA:

Naziv ustanove: _____

Adresa: _____

Kontakt telefon: _____

OIB: _____

Žiroračun: _____

e-mail za kontakt na koji šaljemo pozivnicu za Zoom: _____

Uplatu izvršiti na račun Kovačić konzalting d.o.o. HR 66 23400091 110841586

nakon ispostavljenog računa.

M.P.

Potpis odgovorne osobe

U _____, dana _____

Pretplata na časopis POSLOVNI EDUKATOR za 2021. god.



KOVAČIĆ
KONZALTING

**Cijena pretplate časopisa iznosi:
893,00 kn (uključen PDV).**

Što pretplatnik dobiva plaćanjem pretplate na časopis?

1. Časopis koji će izlaziti u tiskanom obliku **5 puta godišnje** (veljača, travanj, lipanj, rujan i prosinac).
2. Obradu aktualne teme svakog mjeseca koja će stići na sve škole pretplatnike časopisa.
3. Pristup internet stranici Kovačić konzalting d.o.o. za pregled i korištenje raznih pomoćnih tablica, uputa, akata, članaka, odgovora na postavljena pitanja i sl., a sve vezano uz izdane knjige i članke.
4. Svaki pretplatnik može **naručiti obradu teme** za članak koji će biti objavljen u časopisu.
5. **Pisani odgovor** na postavljeno pitanje e-mailom od strane autora časopisa i ostalih suradnika Kovačić konzaltinga.
6. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme.
7. **Besplatno savjetovanje** posredstvom telefona u uredovno vrijeme službeniku zaštite osobnih podataka.
8. **Popust od 20 %** na sve proizvode Kovačić konzaltinga (knjige, seminari).
9. **Individualne konzultacije.**

NARUDŽBENICA br. _____

Pretplata na časopis POSLOVNI EDUKATOR za 2021. god.

Naručujem kom _____ po cijeni od: **893,00 kn** (PDV uračunat u cijenu).

Naziv naručitelja: _____

Odjel ili ime osobe na koju se šalje: _____

Ulica i broj: _____

Poštanski broj i mjesto: _____

Telefon: _____

e-pošta za kontakt: _____

OIB: _____ Žiro račun: _____

Uplatu izvršiti na račun KOVAČIĆ KONZALTING d.o.o. **HR 66 23400091 110841586**

M.P.

Potpis odgovorne osobe:

U _____, dana _____.

Ako se pretplata na časopis ne otkaže pisanim putem najkasnije do 15. 12. 2021. godine, smatra se da je pretplata produžena i za 2022. godinu. Nakon izvršene uplate za 2021. godinu svaki će pretplatnik dobiti korisničko ime i lozinku za pristup mrežnoj stranici s dokumentacijom.