

poslovni edukator

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

ISSN 1846-3916



ZA VAS PIŠU:

*Marija Ana Zovko Tomaš, mr. sc. Iris Gović Penić, Zdravka Grđan,
Zdenka Čukelj, Marijeta Usmiani, Ružica Vukobratović, Sandra Tomić Ilić,
Jadranka Bando, Seka Jurčev, Ela Kovačić, dr. sc. Jurica Botić, Vinka Rašetina,
dr. sc. Marija Zuber, mr. sc. Ivana Jakir Bajo, Rajka Domin...*



Dragi prijatelju!

Ako te zanima prvi video zapis „Kava s Elom Kovačić“ s temom „Službena putovanja“ te ako i dalje želiš pratiti sve teme koje ću obraditi s kolegama i kolegicama, prijavi se i postani pretplatnik nove usluge.

Prijavu možeš izvršiti putem narudžbenice koja se nalazi na stranici: www.kovacic-konzalting.com

Ovaj jedinstveni način prezentacije određene teme rezerviran je samo za ljude koji žele više. Jednostavnim načinom pomažemo eliminiranju stresa na poslu i traženja podataka o nekoj temi u literaturi. Dajem ti sve potrebne informacije i znanja vezana za temu: „Službena putovanja“ u samo 42 minuta. Poslušaj razgovor s Rajkom Domin.

U doba u kojem nam tehnologija omogućava da se s bilo kim, bilo kada i bilo gdje povežemo, brzo ljudi zaborave na najvažnije povezivanje - povezivanje sa samim sobom. Zašto izgubiti sate i sate na putovanja i odlaske s posla na seminare ako se i na poslu možeš educirati na jednako uspješan način?

Sva ta užurbanost, sav stres tekućeg posla se skuplja u nama toliko da se pitamo jesmo li zaista toliko nesigurni ili ta nesigurnost proizlazi iz mnogobrojne šume propisa koju moramo savladati kako bi je uspješno znali primijeniti. Od velike je važnosti smanjiti stres, nervozu, kroničan umor i nezadovoljstvo na poslu. Sada je pravo vrijeme da se povežeš sa mnom i popiješ na miru kavu jer na kavi možemo doznati svašta pa čak i sve o službenim putovanjima.

Ako želiš, prijavi se odmah.

S ljubavlju i poštovanjem
Ela Kovačić

Video zapis: Kava s Elom Kovačić

Prvi video zapis na temu: **SLUŽBENA PUTOVANJA**
Razgovor s Rajkom Domin

Ako želite odgovore vezane uz temu Službena putovanja, nudimo Vam prvi video zapis u kojem ćete dobiti odgovore na dolje navedena pitanja. Službena putovanja stvaraju problem tajnicima, računovođama i ravnateljima. Kako Vam sljedeća pitanja više ne bi predstavljala problem, dajemo odgovore na:

1. Što i kako isplatiti te tko ima pravo na isplatu?
Što je to službeno putovanje prema propisima i koji propisi uređuju službena putovanja?
2. Za isplatu troškova potrebne su vjerodostojne isprave koje se prilažu uz putni nalog. Koje se isprave smatraju vjerodostojnima?
3. Kada se isplaćuje predujam za putni nalog i kako se knjiži predujam?
4. Kako se vrši obračun troškova i koja se dnevnicu isplaćuje?
Kada se isplaćuje puna dnevnicu, a kada pola dnevnicu?
Kada je dnevnicu oporeziva, a kada nije oporeziva?
Kada se umanjuje dnevnicu za 30%, a kada za 60%? Što kada je osiguran jedna obrok, a što kada su osigurana dva obroka?
5. Imaju li pomagači u nastavi i osobe na stručnom osposobljavanju pravo na dnevnicu? Kako im se isplaćuje dnevnicu?
6. Imaju li pravo na dnevnicu učenici koje učitelj/nastavnik vodi na natjecanje?
7. Je li potrebno da ravnatelj donese odluku kako se vrši isplata naknade za učenike koji odlaze na natjecanja (općinska, županijska, državna)?
8. Postoji li pravilnik kojim bi se regulirale situacije za isplatu službenih putovanja ili je potrebno da škola donese pravilnik ili odluku o proceduri i kriterijima u okviru kojeg bi se našli svi kriteriji jednaki za sve?
9. Treba li se izdati putni nalog osobi kojoj ne treba ništa isplatiti, a upućena je na službeni put?
10. Što znači dodatak od 50,00 kuna? Kada se isplaćuje?
11. Na računu piše „smještaj“. Isplaćuje li se puna dnevnicu ili umanjena dnevnicu ovisno o obrocima koje smo imali na seminaru?
12. Je li potreban detaljan izvještaj sa službenog putovanja?
13. I još mnogo toga...

IMPRESSUM:

POSLOVNI EDUKATOR, Broj 2/2019.
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:**

Josipa Coce Bašić - 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, Marija-Ana Zovko Tomaš,

Iris Gović Penić, Zdravka Grđan,

Zdenka Čukelj, Marjeta Usmiani,

Ružica Vukobratović, Sandra Tomić Ilić,

Jadranka Bando, Seka Jurčev,

Marija Zuber, Ivana Jakir-Bajo,

Vinka Rašetina, Ana Jerković,

Jurica Botić, Rajka Domin...

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:**

Uvodna riječ - Ela Kovačić 4

Aktualno:

Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi i diploma - Marija-Ana Zovko Tomaš 5

Utjecaj krivotvorenja svjedodžbe/diplome na radnopravni
položaj radnika - Iris Gović Penić 10

Ravnatelji:

Europski projekti: Energetska obnova škola - Zdravka Grđan 14

Pravo:

Novi pravilnici u sustavu osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja
- Zdenka Čukelj 19

Sudska praksa na području otkazivanja ugovora o radu
zbog zloupotrebe bolovanja - Iris Gović Penić 26

Zloupotreba mobitela u školi - Marjeta Usmiani 30

Vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj - Ružica Vukobratović 36

Izdavanje svjedodžbe, duplikata svjedodžbe i prijepisa
iz matične knjige - Sandra Tomić-Ilić 44

Zapošljavanje spremača/ice u školskoj ustanovi - Jadranka Bando 48

Obveze školskih ustanova sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite
- Seka Jurčev 51

Sustavno gospodarenje energijom temeljem
Zakona o energetske učinkovitosti - Seka Jurčev 55

Računovodstvo:

Primici osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnovanog
radnog odnosa - Marija Zuber 57

Nepravilnosti u financijskim izvještajima škola
uočene u procesu konsolidacije - Ivana Jakir-Bajo 63

Repeticije ili poduka učenika i studenata u poreznom smislu
- Vinka Rašetina 66

Psihologija:

Jesam li sve što sam postati mogao/la? - Ana Jerković 69

Zdravlje:

Maderoterapija - Ela Kovačić 72

Pitali ste, odgovaramo:

Pitali ste, odgovaramo! - Jurica Botić 76

Izvanredni otkaz; Isplata naknade plaće zbog otkaza; Probni rok;
Sudski raskid ugovora - Iris Gović Penić 82

Izrada pečata - Sandra Tomić-Ilić 84

Plaće i naknade - Marija Zuber 86

Likvidatura - Ivana Jakir-Bajo 88

Troškovi prijevoza; Bolovanje - Rajka Domin 90

Dobro je znati:

Objavljeni kurikulumi u Narodnim novinama - Ružica Vukobratović 93

Iz rada udruge:

Provjera vjerodostojnosti diploma - Ela Kovačić 94



Ela Kovačić
dipl. iur.

Poštovani ravnatelji!

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

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

Kovačić konzalting d.o.o. nudi priliku da poslušate jedinstvena predavanja na teme koje su interesantne i koje će Vas osnažiti i educirati, prvenstveno kao osobe, a potom i kao profesionalce dana 27. 5. 2019. godine u Splitu.

Predavači su:

profesor fizike na američkom Sveučilištu Columbus u američkoj saveznoj državi Georgija prof. dr. sc. Zdeslav Hrepić, ravnateljica Druge gimnazije Varaždin, Zdravka Grđan, prof., profesor psihologije-savjetnik, mr. sc. Darko Sambol i glavna urednica časopisa Poslovni edukator, Ela Kovačić, dipl. iur.

Promjene ne možemo očekivati ako se sami ne počnemo mijenjati. Na ovom jedinstvenom stručnom skupu moći ćete poslušati i kasnije razgovarati sa svim predavačima. Škole su temelj naše budućnosti. Ravnatelj nije samo osoba zadužena za vođenje ustanove.

Ravnatelj je osoba zadužena za stvaranje budućnosti.

Ovaj seminar dat će dodatna znanja i vještine svima kako bi započeli s mijenjanjem škola, a u interesu budućih generacija. Prezentirat ćemo i novi projekt: „**Bolji od najboljih**“. Ovaj projekt ima jednu dodatnu dimenziju, a to je osvještavanje ljudi kako sreću ne trebamo tražiti

nigdje oko nas jer sreću stvaramo sami. U Hrvatskoj se ne daje veliko značenje znanstvenim uspjesima, odličnim školama, dobrim i požrtvovnim profesorima. U Hrvatskoj se ne hvale požrtvovni profesori i učitelji koji odrade i više od onoga za što su plaćeni. U Hrvatskoj se pokušava umanjiti značenje diplome, rada, znanja, postignuća i svega drugog što je dobro.

Stoga bi ovaj projekt trebao imati jaku poruku za hrvatsko društvo

kako se sami moramo promijeniti da bi se dogodila promjena, a tu promjenu rade samo veliki i obrazovani ljudi koji vode obrazovne ustanove i obrazuju mlade. Obrazovanje mora započeti već u vrtiću. Svojim ponašanjem obrazovani ljudi Hrvatske trebaju stvoriti novi val promjena. **Znanje je bitno! Znanje je moć!** Hrvatska je puna obrazovanih i pametnih ljudi. Ti ljudi moraju biti na rukovodećim mjestima, na mjestima koja su bitna za stvaranje naše budućnosti. To su prvenstveno škole. Učitelj je stup društva. Učitelj mora biti primjer učenicima. Učitelj je taj koji proizvodi našu budućnost. Potrebno je da društvo i država počnu ulagati u učitelje, nastavnike i profesore. Tek kada se prizna rad učitelja, moći ćemo govoriti o priznanju rada doktora, pravnika, inženjera i svih ostalih nositelja napretka društva.

Kovačić konzalting d.o.o. poziva Vas na STRUČNI SKUP ZA RAVNATELJE OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA koji će se održati u Splitu dana 27. 5. 2019. godine (ponedjeljak) u hotelu Atrium

Predavači i teme na stručnom skupu u Splitu su:

prof. dr. sc. Zdeslav Hrepić, profesor fizike na američkom Sveučilištu Columbus u američkoj saveznoj državi Georgija

TEMA: Namjere, rezultati i upozorenja školskih reformi u SAD za hrvatski sustava obrazovanja i najava projekta „**Bolji od najboljih**“ koji će se provoditi po školama za učenike i nastavnike

Zdravka Grđan, prof. – ravnateljica Druge gimnazije Varaždin

TEMA: Priprema ravnatelja za frontalnu primjenu kurikularne reforme-iskustvo iz projekta “Škole za život”

Mr. sc. Darko Sambol, prof. psiholog - savjetnik

TEMA: Kako pomoću gestalt coachinga u školskim ustanovama unaprijediti komunikaciju i timsku suradnju i Prezentacija projekta za pomoć u školama ako ima problema u komunikaciji

Ela Kovačić, dipl. iur.

TEMA: Radno mjesto ravnatelja; Školski odbori; Zapošljavanje u sustavu obrazovanja



Marija-Ana
Zovko Tomaš
dipl. iur.

Provjera vjerodostojnosti svjedodžbi i diploma

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?
Pošaljite ga Mariji-Ani Zovko Tomaš na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

1. UVOD

Za obavljanje različitih poslova određuju se različiti uvjeti koje moraju ispunjavati osobe koje ih obavljaju, među kojima je jedan od najčešćih uvjeta poznavanje određenih znanja ili vještina odnosno kompetencija potrebnih za obavljanje određenog posla.

S obzirom na to da se određeno formalno obrazovanje dokazuje ispravama o stečenom obrazovanju, škole, visoka učilišta i druge obrazovne ustanove osobama koje su završile određene obrazovne odnosno studijske programe izdaju svjedodžbe, diplome i druge *javne isprave* kojima se dokazuje stjecanje kompetencija završetkom određenog obrazovnog programa.

Javne isprave su one isprave koje je u propisanom obliku izdalo ili potvrdilo državno ili drugo ovlašteno tijelo u okviru svojih ovlasti, a značenje javne isprave kao dokaznog sredstva sastoji se u tome da se njime dokazuje ono što se u njoj potvrđuje ili određuje.

Dakle, za javne isprave postoji takozvana presumpcija istinitosti, a ako postoji sumnja u vjerodostojnost isprave, službena osoba provjerit će po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke vjerodostojnost takve isprave kod suda, odnosno javnopravnog tijela koji su takvu ispravu izdali.

Primjena navedenih pravila, u slučaju javnih isprava kojima se dokazuje stečeno obrazovanje, značila bi da je osoba koja posjeduje javnu ispravu o stečenim kompetencijama i stvarno stekla te kompetencije te ispunjava uvjet za obavljanje određenih poslova, a provjera isprava obavljala bi se samo u slučaju sumnje u njenu vjerodostojnost.

S obzirom na to da postoje vrlo vješto krivotvoreni dokumenti, oni najčešće niti ne pobuđuju sumnju koja bi službenu osobu ponukala da provjeri njihovu vjerodostojnost. Stoga se jedino provjerom iz službene evidencije tijela koje takvu ispravu izdaje, može sa sigurnošću utvrditi njezina vjerodostojnost.

Iako se falsificiraju različite isprave, proteklih se godina najčešće spominju krivotvorene diplome, svjedodžbe i druge isprave o završenom obrazovanju na osnovi kojih se određeni broj ljudi (koji nije zanemariv) uspio na nezakonit način zaposliti na radnim mjestima za koje nema kompetencije.

Školske ustanove su do sada najčešće bile te koje su, na zahtjev raznih poslodavaca i drugih stranaka, obavljale provjeru vjerodostojnosti svjedodžbi na kojima je navedeno da su ih one izdale, no u posljednje se vrijeme sve češće susrećemo sa slučajevima da i u školskim ustanovama rade osobe koje su se zaposlile na osnovu krivotvorene diplome ili druge javne isprave o završenom obrazovanju.

Budući da se do sada u školskim ustanovama nije provodila obvezna provjera vjerodostojnosti diploma i svjedodžbi odnosno drugih javnih isprava o završenom obrazovanju radnika koji se u njima zapošljavaju, već su se provjere vjerodostojnosti navedenih isprava obavljale samo u slučaju sumnje u njihovu vjerodostojnost, u nekim su se školskim ustanovama, nažalost, zaposlile i osobe s krivotvorenim ispravama o završenom obrazovanju.

2. SLUŽBENE EVIDENCIJE

Stečeno obrazovanje dokazuje se javnim ispravama koje izdaju obrazovne ustanove u skladu sa službenom evidencijom koju vode. Službenom evidencijom smatra



mr. sc.
Iris Gović Penić

Utjecaj krivotvorenja svjedodžbe/diplome na radnopravni položaj radnika

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Iris Gović Penić na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Posljednjih su godina česte najave i provođenja vjerodostojnosti srednjoškolskih svjedodžbi odnosno fakultetskih diploma. Posljedice nevjerodostojnosti su višestruke. Protiv radnika se pokreću kazneni postupci, donose se odluke o otkazu ugovora o radu koje radnici često osporavaju, a govori se i o postavljanju zahtjeva za povrat isplaćenih plaća. No, rijetki su sudski sporovi u kojima nakon otkaza ugovora o radu zbog ove povrede obveze iz radnog odnosa radnici uspijevaju.

1. UVOD

Provjere vjerodostojnosti srednjoškolske svjedodžbe ili fakultetske diplome u Republici Hrvatskoj aktualnije su nego ikada ranije. Zbog toga se mogu očekivati i novi sudski postupci u kojima će se osporavati odluka poslodavca utemeljena na činjenici nevjerodostojnosti svjedodžbi odnosno diplomi. Kako bi se izbjeglo nepotrebno vođenje sudskih sporova, u ovim je okolnostima korisno ukazati na do sada zauzeta pravna shvaćanja hrvatskih sudova na području ovlasti poslodavca nakon što utvrdi da radnik ima krivotvorenu svjedodžbu.

2. KRIVOTVORENA SVJEDODŽBA ODNOSNO DIPLOMA KAO RAZLOG ZA OTKAZ UGOVORA O RADU

Pojava krivotvorenih svjedodžbi/diploma nije novina u hrvatskom društvu. No, posljednjih je godina postala jako aktualna. Iz do sada iskristalizirane sudske prakse može se zaključiti da su krivotvorenje i uporaba krivotvorenih svjedodžbi/diploma dopuštena osnova za izvanredni otkaz ugovora o radu. To se može vidjeti iz mnogih sudskih odluka:

1) „Prema shvaćanju revizijskog suda, a polazeći od toga da **svaki slučaj valja individualizirati** i da odluka o dopuštenosti otkaza ugovora o radu **ovisi o okolnostima konkretnog slučaja**, u ovome slučaju upravo konkretne (utvrđene) okolnosti opravdavaju shvaćanje drugostupanjskog suda da je tuženik dokazao postojanje opravdanih razloga za izvanredni otkaz Ugovora o

radu sklopljenog s tužiteljem: da postoje okolnosti koje ukazuju da **nastavak radnog odnosa s tužiteljem, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nije moguć.**

Sukladno odredbi čl. 6. st. 1. ZR-a: „U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi ovoga i drugih zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa, kolektivnih ugovora i pravilnika o radu.“

Kod ocjene postoje li razlozi za izvanredni otkaz ugovora o radu **valja imati na umu ponašanje radnika u odnosu na obveze koje proizlaze iz naravi posla kojeg je morao obavljati.**

S navedenim u svezi, valja imati na umu i da svaki **poslodavac ima pravo od svih svojih djelatnika očekivati i zahtijevati da se savjesno služe svojim pravima, da savjesno ispunjavaju sve svoje obveze** (u okviru kojih već i po prirodi stvari **spada i obveza korištenja istinitih podataka bitnih za dobivanje posla, za rad i korištenje radnih prava**) - a s time i da se **ponašaju disciplinirano i profesionalno, da prema njemu postupaju iskreno, da mu predočuju istinite podatke bitne za zapošljavanje te rad i određivanje pripadajućih mu prava** (pa i prava na plaću), odnosno da dosljedno poštuju propisani proces zapošljavanja i organizaciju rada i **vode brigu o ugledu poslodavca i njegove djelatnosti te stjecanju i zadržavanju povjerenja svih u njegovo poslovanje.**

Revizijski sud kod toga pravilnim nalazi shvaćanje iz osporene presude da ono što je tužitelj učinio - **koristio**



prof.
Zdravka Grđan*

Europski projekti: Energetska obnova škola

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

1. UVOD

Projektna orijentiranost škola vrlo je česta i poželjna razvojna smjernica današnjih suvremenih škola. Termin „projekt“ je često korištena riječ u školskim krugovima i to je na neki način sinonim rada škola koje rade iznad standarda. Različite odgojne i obrazovne aktivnosti definirane u Školskom kurikulumu nose naziv projekta, kao i različiti europski projekti. Apsolutno svaki projektni rad poželjan je i ključan u podizanju kvalitete standarda odgoja i obrazovanja pojedine odgojno-obrazovne institucije. Projektna uključenost pruža mnoge razvojne mogućnosti svojim korisnicima i dionicima. Uloga ravnatelja u provođenju projekata je presudna sa stajališta ravnatelja kao izvornog pokretača i motivatora, dobrog komunikatora, sustavne podrške i promicatelja vrijednosti i načela projektnih odrednica.

U školama razlikujemo rad na odgojnim i obrazovnim projektima s obzirom na vrstu:

1. Projekti kao nadogradnja predmetnim kurikulumima i školskom kurikulumu u okviru materijalnih i kadrovskih mogućnosti škola (IPA projekti itd.)
2. Bilateralni i multilateralni projekti između škola unutar Republike Hrvatske
3. Erasmus+ projekti – bilateralna i multilateralna školska partnerstva s inozemnim školama, stručna usavršavanja nastavnika, razmjene učenika i nastavnika
4. ACES projekti – u organizaciji Academy of central european schools
5. Prekogranični projekti sa susjednim državama – sufinancirani i podržani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja
6. Direktni međunarodni projekti mobilnosti i

suradnje – temeljeni na specifičnim interesima i individualnim kontaktima

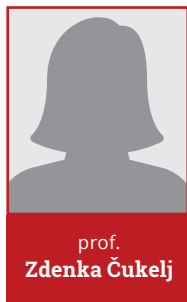
7. Izvaninstitucionalni projekti – suradnja s udrugama civilnog sektora
8. Humanitarni projekti
9. Sportski projekti
10. Europski infrastrukturni projekti – energetske obnove zgrada EU sredstvima.

S obzirom na dosadašnja vrijedna znanja i iskustva hrvatskih ravnatelja u području odgoja i obrazovanja, u ovom članku obradit će se problematika najzahtjevnijih i vrlo kompleksnih europskih infrastrukturnih projekata: energetske obnove škola.

2. KAKO KRENUTI U ENERGETSKU OBNOVU ŠKOLE EU SREDSTVIMA?

Škole, kao pravni subjekti, nisu samostalni u odlučivanju i pokretanju ovakvih velikih infrastrukturnih projekata. **Osnovni je preduvjet** kvalitetna komunikacija i suradnja s osnivačima škole (gradovi i županije) te vrlo jasan zajednički cilj: energetska obnova zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije u javnim ustanovama koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja. **Materijalni financijski troškovi** koje osnivači izdvajaju za svoje škole u velikom postotku odlaze na visoke režijske troškove. Razlozi su stare i dotrajale zgrade niske energetske vrijednosti (loši energetske certifikati), kao i zastarjeli sustavi grijanja uz visoke troškove održavanja školskih zgrada. Nakon dogovora s osnivačem potrebno je pronaći odgovarajući natječaj i steći temeljna znanja o europskim fondovima. Republika Hrvatska ima mogućnost korištenja **Europskih strukturnih i investicijskih fondova** (ESI fondovi) koji ujedno i čine temelj razvojne strategije s ciljem stvaranja regionalne

* Ravnateljica, Druga gimnazija Varaždin



Novi pravilnici u sustavu osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja

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

1. UVOD

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 68/2018., u daljnjem tekstu: *Zakon o izmjenama*) propisane su odredbe temeljem kojih je potrebno donijeti nove podzakonske propise. Pri tome je Ministarstvo nadležno za izradu i donošenje pravilnika kojim se uređuje organizacija i provedba produženoga boravka te pravilnika o načinu i postupku utvrđivanja lista evidencija, načinu raspoređivanja zaposlenika te kriterijima kojima se svim kandidatima za zapošljavanje osiguravaju jednaki i transparentni uvjeti o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Školske ustanove bile su dužne donijeti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u školskim ustanovama u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu navedenoga Zakona.

U siječnju 2019. godine donesen je Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine br. 6/2019.), a koji je usklađen s izmjenama članka 105. stavka 6. točka b).

Od 18. veljače do 20. ožujka 2019. godine provodi se javno savjetovanje o *Nacrtu Pravilnika o organizaciji i provođenju produženoga boravka*, a u pripremi je i izrada *Nacrta Pravilnika o načinu i postupku utvrđivanja lista evidencija, načinu raspoređivanja zaposlenika te kriterijima kojima se svim kandidatima za zapošljavanje osiguravaju jednaki i transparentni uvjeti*.

2. PRAVILNIK O ODGOVARAJUĆOJ VRSTI OBRAZOVANJA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI

Nakon više od dvadeset godina, u siječnju 2019. godine, donesen je *Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi* (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*).

Razina obrazovanja propisana Zakonom i odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18., u daljnjem tekstu: *Zakon*). Odredba članka 105. stavka 5. Zakona, kojom je propisana odgovarajuća razina obrazovanja učitelja razredne nastave,¹ nije mijenjana Zakonom o izmjenama, kao ni odredbe članka 105. stavka 6. točke a) i c)², ali su mijenjane odredbe stavka 6. točke b) navedenoga članka vezano uz odgovarajuću razinu obrazovanja učitelja predmetne nastave.

U skladu s izmjenama stavka 6. točke b) poslove učitelja predmetne nastave može obavljati osoba koja je završila:

- 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**

¹ Člankom 105. stavkom 5. propisano je da poslove učitelja razredne nastave može obavljati osoba koja je završila integrirani preddiplomski i diplomski studij za učitelje ili diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima.

² Člankom 105. stavkom 6. točke a) propisano je da 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 studija. Stavkom 6. točke c) navedenoga članka Zakona propisano je da poslove učitelja predmetne nastave u osnovnoj školi može obavljati osoba koja je završila: preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te je stekla pedagoške kompetencije **ako se na natječaj ne javi osoba iz točaka a) i b) ovoga stavka**.



mr. sc.
Iris Gović Penić

Sudska praksa na području otkazivanja ugovora o radu zbog zloupotrebe bolovanja

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Iris Gović Penić na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

Zloupotrebe bolovanja nisu rijetka pojava u hrvatskom društvu. Ponekad poslodavci neosnovano sumnjaju u zloupotrebu bolovanja, ali često se zaključuje ili/i dokaže da je radnik bolovanje zloupotrijebio. Zloupotreba bolovanja najčešće predstavlja opravdan razlog za izvanredni otkaz. No, da nije uvijek tako, može se pročitati u ovom radu.

1. UVOD

Prema izričitoj odredbi Zakona o radu (Narodne novine br. 63/14., dalje: ZR) privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu (čl. 117. st. 1. ZR-a). Navedeno znači da je privremena nenazočnost na radu koja je posljedica bolesti ili ozljede (tzv. bolovanje) razlog na kojem se odluka o otkazu ne može temeljiti. Međutim, ako je dugotrajno bolovanje nekog radnika poremetilo proces rada, tada ove činjenice mogu biti osnova za donošenje odluke o otkazu ugovora o radu.

No, neovisno o ovoj odredbi o zabrani otkazivanja zbog bolesti ili ozljede kao i dopuštenosti otkaza ako je dugotrajno bolovanje poremetilo proces rada, privremena nenazočnost na radu u praksi je često povezana s otkazivanjem ugovora o radu na različite druge načine. Ponekad zbog toga što je radnik zloupotrijebio bolovanje, ponekad jer radnik nije poslodavca pravovremeno obavijestio o privremenoj nenazočnosti na radu, a ponekad jer nakon povratka radnika s bolovanja poslodavac radniku više ne može osigurati obavljanje odgovarajućih poslova.

U nastavku slijedi o situacijama kada poslodavac sumnja i utvrdi da radnik bolovanje zloupotrebljava.

2. OBVEZA OBAVJEŠĆIVANJA O PRIVREMENOJ NESPOSOBNOSTI ZA RAD

Prema odredbi čl. 37. ZR-a, radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana

dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju. Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati ovu potvrdu.

Radnik poslodavca može obavijestiti na bilo koji način: telefonom, e-mailom, porukom, dopisom, uz posredovanje drugog radnika, putem člana obitelji i sl.

Radnik bi o bolovanju mogao obavijestiti neposredno nadređenog, zakonskog zastupnika poslodavca, kadrovsku službu, osobu koja je od strane poslodavca zadužena da prima ovakve obavijesti i sl. Radnik može i nekog drugog radnika (kolegu) zamoliti da obavijesti neku od navedenih osoba. S druge strane, **liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad radnik mora dostaviti isključivo poslodavcu ili osobi ovlaštenoj prikupljati osobne podatke radnika.**

Cilj ove odredbe je zaštita radnika, kako osobne podatke ne bi saznale neovlaštene osobe. Naime, potvrda sadržava osobne podatke pa je bitno štititi njihovu tajnost. S obzirom na to da je svrha ove odredbe zaštita radnika, kada radnik ovu potvrdu preda tako da ne zaštiti tajnost svojih osobnih podataka, tu nema protupravnosti. **Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti navedenu obvezu, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.** Ministar pravilnikom propisuje sadržaj i način izdavanja potvrde.

Vezano uz neobavješćavanje poslodavca o razlogu izostanka i nedostavljanju potvrde liječnika treba imati u vidu sadržaj sljedeće odluke:



Marjeta Usmiani
str. spec. javne
uprave

Zloupotreba mobitela u školi

Poseban osvrt o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika i djelatnika te kaznenopravne sankcije za svako kršenje tih prava

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

U ovom radu autorica analizira zloupotrebu mobitela u osnovnim i srednjim školama u Republici Hrvatskoj. Posebno se osvrće na članak 19. 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. 132/2013.) kojim je propisano da učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika. U skladu s člankom 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, svaka škola donosi kućni red kojim se propisuju određena pravila. Kućni red donosi školski odbor nakon provedene rasprave na učiteljskom/nastavničkom/odgajateljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika.

1. UVOD

Razvoj tehnologije potiče učitelje, učenike, roditelje i škole da tehnologije i alate koje smo smatrali ometačima učenja pretvaraju u osnaživače učenja. Tipičan primjer su mobilni uređaji koji se mogu dobro iskoristiti u različitim obrazovnim aktivnostima. Svi oblici tehnologije u školama trebaju biti u funkciji odgoja i obrazovanja i koristiti se kako bi proces učenja bio učinkovitiji primjenom različitih metoda poučavanja. Dakle, **mobiteli su dobrodošli kao sredstvo učenja i poučavanja, ali ne kao sredstvo ometanja nastave i odvratanja pažnje.** Politika izvrsnog korištenja računala, mobilnih uređaja i interneta opisuje pozitivne načine korištenja digitalnih tehnologija kakve bismo željeli da učenici i učitelji primjenjuju pri učenju i poučavanju. U takvoj se politici ističu i promiču dobri načini na koje tehnologija olakšava i obogaćuje obrazovanje.

2. SIGURNOST UČENIKA

U skladu s kućnim redom školske ustanove ravnatelj je obvezan odrediti dežurstvo odgojno-obrazovnog ili drugog radnika na ulazu u školsku ustanovu i u svim unutarnjim i vanjskim prostorima školske ustanove kada ih koriste učenici. Kućni red i popis dežurnih učitelja mora biti javan i dostupan učenicima, uz mogućnost prilagodbe

za učenike s teškoćama. Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine, školska ustanova može koristiti alarmni sustav i/ili sustav videonadzora u skladu s posebnim propisima uz suglasnost školskog odbora.

Ravnatelj školske ustanove u kojoj je ugrađen videonadzor dužan je osigurati da se na vidnome mjestu pri ulasku u prostor, kao i u unutrašnjosti prostorija, istakne obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite. Ravnatelj, kao ni bilo koja druga osoba, ne smije koristiti podatke o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene, a raspolaganje snimkama može biti dopušteno samo ovlaštenim osobama. Ravnatelj školske ustanove kao poslovodni voditelj odgovoran je za neovlašteno ugrađivanje videonadzora, kao i za neovlašteno raspolaganje snimkama.¹

2.1. Sigurnost i mediji

Učenici imaju pravo na pristup Internetu na računalu školske ustanove samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje. **Školska ustanova obvezna je ugraditi filtre koji sprečavaju pristup stranicama s neprimjerenim sadržajima, osim ako isti već nisu realizirani preko CARNet-a.**² O korištenju mobitela i ostalih uređaja ili tehnologija

¹ Članak 16. 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. 132/2013.).

² Članak 18. 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. 132/2013.).



Ružica
Vukobratović
dipl. iur.

Vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, a iznimno u slučajevima propisanim zakonom bez natječaja. Sukladno zadnjim izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, školska ustanova obvezna je vrednovati kandidate prijavljene na natječaj, kao i kandidate koje uputi ured države uprave, odnosno Gradski ured, na način uređen Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u školskoj ustanovi, na koji suglasnost daje ured državne uprave, odnosno Gradski ured. U nastavku teksta opširnije o raspisivanju natječaja te o načinu i postupku vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj u školskim ustanovama. Navodi se OGLEJNI PRIMJERAK NATJEČAJA, sadržaj i način testiranja, pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje, koji objavljuje povjerenstvo na mrežnoj stranici škole istovremeno s objavom natječaja, te izvješće povjerenstva o provedenom postupku i rang lista kandidata.

1. UVOD

Na temelju članka 30. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. nov., br. 68/18.) **školska ustanova obvezna je donijeti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u školskoj ustanovi te dobiti suglasnost ureda državne uprave/Gradskog ureda na pravilnik. Rok donošenja pravilnika bio je do 4. 2. 2019. god.**

U pravilnicima školskih ustanova bit će različito uređeni načini i postupci zapošljavanja, a natječajni postupci zbog obveze provjere kandidata vremenski će dulje trajati.

Cilj izmjene zakonske odredbe o zasnivanju radnog odnosa članka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu: Zakon) je osigurati svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama jednaku dostupnost javnih službi pod jednakim uvjetima i stvoriti zakonski temelj za donošenje pravilnika na temelju kojeg će školska ustanova imati zakonsku mogućnost vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj. Dalje u tekstu navodi se primjer rada jedne škole. U nastavku je opisana procedura vrednovanja kandidata uz napomenu jedne škole, a na temelju donesenog Pravilnika koji je dobio prethodnu suglasnost Ureda.

2. NATJEČAJ

Školska ustanova može raspisati natječaj ako ima potrebitu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, ako nakon prijave potrebe za popunom upražnjenog radnog mjesta od ureda državne uprave dobije obavijest da u propisanim evidencijama koje vodi ured nema osobe u evidenciji te da može oglasiti potrebu i popuniti radno mjesto.

Ravnatelj školske ustanove raspisuje natječaj.

Školska ustanova natječaj objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove.

Sadržaj natječaja nije propisan Zakonom, stoga školska ustanova pravilnikom uređuje sadržaj natječaja.

Sukladno članku 32. Zakona o tržištu rada (Narodne novine br.118/18.) školska ustanova obvezna je Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dostaviti prijavu potrebe za radnikom na propisanom obrascu. U raspisanom natječaju za svako radno mjesto školska ustanova obvezna je uz opće uvjete navesti i posebne uvjete za zapošljavanje i popis dokaza kojim se dokazu posebni uvjeti za zapošljavanje. Osobe koje se zapošljavaju na radnom mjestu učitelja, nastavnika i stručnog suradnika u školskoj ustanovi, uz opće uvjete



Sandra
Tomić-Ilić
dipl. iur.

Izdavanje svjedodžbe, duplikata svjedodžbe i prijepisa iz matične knjige

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (dalje u tekstu: Zakon) propisano je da se u školskim ustanovama vodi pedagoška dokumentacija i evidencija o učenicima, a svjedodžba je jedan od obveznih sadržaja pedagoške dokumentacije. Na završetku svakog razreda osnovne i srednje škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba, a na završetku srednje škole svjedodžba o položenoj državnoj maturi ili svjedodžba o završnom radu.

1. UVOD

U slučaju da je osoba izgubila svjedodžbu, na njezin zahtjev, školska ustanova izdaje duplikat svjedodžbe, ali samo ako ima isti obrazac na kojem je izdana originalna svjedodžba. U slučaju da školska ustanova navedeni obrazac nema, jer se odnosi na neko prijašnje razdoblje, stranci se izdaje prijepis iz matične knjige. Zakonom¹ je propisano da na osnovi javnih ovlasti školska ustanova obavlja poslove izdavanja javnih isprava i drugih potvrda, ali se kod izdavanja svjedodžbi, duplikata svjedodžbi i prijepisa iz matične knjige ne provodi upravni postupak.

Izdavanje navedenih isprava obavlja se na temelju članka 159. Zakona o općem upravnom postupku², odnosno isprave se izdaju o činjenicama o kojima školske ustanove vode službene evidencije. Upravo zbog navedenog, svjedodžbe, duplikati svjedodžbe i prijepisi iz matične knjige se ne urudžbiraju kao UP/I.

2. IZDAVANJE SVJEDODŽBI

Zakonom je propisano da se na završetku svakog razreda osnovne i srednje škole učeniku izdaje svjedodžba, a na završetku srednje škole i svjedodžba o položenoj državnoj maturi ili svjedodžba o završnom radu³.

Svjedodžba je javna isprava koja se izdaje na temelju javnih ovlasti i njome se dokazuje stupanj stečene školske spreme. **Svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole, svjedodžba o državnoj maturi je isprava o završetku programa gimnazije, a svjedodžba o završnom radu je isprava o završetku srednjeg obrazovanja u strukovnom ili umjetničkom programu.**

Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama⁴ (dalje u tekstu: Pravilnik) propisuje se sadržaj i oblik svjedodžbe. Istim je Pravilnikom propisano da svjedodžbe, ostale javne isprave o ocjenama, postignutom uspjehu i stečenim kompetencijama koje školske ustanove izdaju učenicima su: razredna svjedodžba, svjedodžba o završnom radu, svjedodžba o maturi, potvrda o položenim ispitima državne mature, uvjerenje o završenom dvogodišnjem općeobrazovnom programu za stjecanje zdravstvene kvalifikacije i potvrdnica o završenom programu izobrazbe u programima obrazovanja pomorski nautičar, tehničar za brodstrojarstvo ili drugome odgovarajućem programu obrazovanja.

Razredna svjedodžba je isprava koja se učeniku izdaje na završetku svakog razreda osnovne i srednje

* Članak 138., Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18.

¹ Članak 3., Ibid.

² Narodne novine br. 47/09.

³ Članak 138.

⁴ Narodne novine br. 47/17.



Jadranka Bando
dipl. iur.

Zapošljavanje spremača/ice u školskoj ustanovi

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Zadnjih nekoliko godina Odlukama Vlade Republike Hrvatske ograničeno je zapošljavanje u školskim ustanovama, posebice na radnim mjestima pomoćno-tehničkog osoblja. U postupcima zapošljavanja školske ustanove dužne su se pridržavati odredbi Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (Narodne novine br. 70/2016., 50/2017., 37/2018., 71/2018., 91/2018.) koja je stupila na snagu 8. kolovoza 2016.*

1. UVOD

Osim navedene Odluke Vlade RH o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama ili javnim ustanovama, i drugim pravnim osobama kojima se sredstva za plaće osiguravaju u cjelini ili većinskim dijelom iz državnog proračuna, u postupku zapošljavanja pomoćno-tehničkog osoblja u školskoj ustanovi, primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 5/2012., 16/2012., 86/2012., 94/2013., 152/2014., 7/2017., 68/2018.) - u daljnjem tekstu: Zakon o odgoju i obrazovanju, zatim odredbe Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine br. 40/2014.).¹

2. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Broj izvršitelja na pomoćno-tehničkim poslovima uređen je Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine br. 63/2008., 90/2010.) i Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine br. 36/2008., 90/2010.) te se utvrđuje na temelju raspoloživoga zatvorenog prostora i vanjskog prostora škole te vrste grijanja u školskoj ustanovi.

Popis administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova koji se obavljaju u školskoj ustanovi, zatim broj izvršitelja i količina radnog vremena propisana je posebno za osnovne, a posebno za srednje škole, i to Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi i Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi. Prema navedenim pravilnicima, pomoćno-tehnički poslovi u školskoj ustanovi su spremačica, domar/ložač/školski majstor/vozač i kuharica. (Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi propisuje u članku 1. stavku 2. da izrazi koji se koriste u Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.)

3. RADNO MJESTO SPREMAČICE² U OSNOVNOJ ŠKOLI

Prema Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine br. 63/2008., 90/2010.) i prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, a kojim se određuju pomoćno-tehnički poslovi koji se obavljaju u osnovnoj školi, propisano je da se broj izvršitelja na pomoćno-tehničkim poslovima

* Navedenom odlukom prestala je važiti Odluka o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama zapošljavanja (Nar. nov. br. 114/2014., 32/2015.)
¹ U postupcima zapošljavanja u srednjoškolskim ustanovama primjenjuje se Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine 40/2014.)

² Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi propisuje u članku 1. stavku 2. da izrazi koji se koriste u Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.



Seka Jurčev
mag. iur.

Obveze školskih ustanova sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite



Stupanjem na snagu Zakona o sustavu civilne zaštite koji je objavljen u Narodnim novinama br. 82/15. prestale su vrijediti odredbe Zakona o zaštiti i spašavanju koji je bio objavljen u Narodnim novinama br 127/10., 38/09., 79/07., 174/04., a zaštita i spašavanje definirana je kao jedna od organiziranih aktivnosti i mjera u sustavu civilne zaštite.

1. SUSTAV ZA UZBUNJIVANJE I OBAVJEŠĆIVANJE U SUSTAVU ŠKOLSTVA

Zakonom o sustavu civilne zaštite¹ uređuje se sustav i djelovanje civilne zaštite, prava i obveze tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, **pravnih** i fizičkih **osoba**, osposobljavanje za potrebe sustava civilne zaštite, financiranje civilne zaštite, upravni i inspekcijski nadzor nad provedbom ovog Zakona i druga pitanja važna za sustav civilne zaštite. Člankom 39. istog zakona je propisano da su vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja ili istodobno boravi više od 250 ljudi te **odgojne, obrazovne, zdravstvene** i druge **ustanove**, prometni terminali, sportske dvorane, stadioni, trgovački centri, hoteli, autokampovi, proizvodni prostori i slično, u kojima se zbog buke ili akustičke izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost sustava za javno uzbunjivanje, **dužni uspostaviti i održavati odgovarajući interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje** te preko istog osigurati provedbu javnog uzbunjivanja i prijem priopćenja nadležnog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama za zaštitu koje je potrebno poduzeti.

Primjer odluke o imenovanju odgovorne osobe za provođenje uzbunjivanja u nastavku:

Temeljem članka 39. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15., 118/18.) ravnatelj Osnovne škole kneza Mislava, Ravne njive 8, Split (u daljnjem tekstu: Škola) donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU ODGOVORNE OSOBE ZA PROVOĐENJE UZBUNJIVANJA

Imenuje se **IME I PREZIME, OIB**, odgovornom osobom za provođenje mjera uzbunjivanja u slučaju nesreća, velikih nesreća i katastrofa te neposredne i ozbiljne opasnosti po život i zdravlje osoba koje su se u trenutku oglašavanja uzbune zatekle u prostorima Ustanove.

Uzbunjivanje će se vršiti aktiviranjem **sirene / zvona** postavljene u prostoru _____.

Imenovana odgovorna osoba za provođenje uzbunjivanja odgovorna je i za prijem priopćenja nadležnog centra 112 o vrstama opasnosti te mjerama koje je potrebno poduzeti.

Dobivene informacije imenovana osoba dužna je prenijeti imenovanim odgovornim osobama za provođenje mjera evakuacije i spašavanja u Ustanovi.

Odluka o imenovanju radnika je radniku dana na uvid što radnik potvrđuje svojim potpisom.

Radnik:
Ime i prezime

Ravnatelj:
Ime i prezime

¹ Narodne novine br. 82/15., 118/18.



Seka Jurčev
mag. iur.

Sustavno gospodarenje energijom temeljem Zakona o energetskej učinkovitosti

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

Sustavno gospodarenje energijom kontinuirani je proces kojem je cilj poboljšanje energetske učinkovitosti te održivo gospodarenje resursima u javnom sektoru. Nešto više u nastavku.

1. SUSTAVNO GOSPODARENJE ENERGIJOM

Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama u skladu sa Zakonom o energetskej učinkovitosti¹ (u daljnjem tekstu: Zakon) i pratećim Pravilnikom o sustavnom gospodarenju energijom² (u daljnjem tekstu: Pravilnik) svojim dopisom od 25. 5. 2015. godine (KLASA:370-05/15-02/3, URBROJ:356-10/15-12) upućuje školske ustanove na zakonsku obvezu imenovanja osobe (fizička ili **pravna osoba**) zadužene za sustavno gospodarenje energijom odnosno imenovanje osobe koja je od strane odgovorne **osobe imenovana da nadzire potrošnju energije i vode u javnom sektoru** te obvezu da o tome obavijeste Agenciju za pravni promet i posredovanje nekretninama - Odjel za sustavno gospodarenje energijom. U skladu s Pravilnikom, Odjel za sustavno gospodarenje energijom će imenovanu osobu uvesti u Registar imenovanih osoba te osigurati potrebnu edukaciju.

Javnim sektorom prema Zakonu smatraju se tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druge osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se u cijelosti financiraju iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (čl. 4. st. 2. podstavak 19).

U odnosu na Zakon, Pravilnikom se propisuje obveza upravljanja potrošnjom energije i vode, analiza potrošnje, način izvještavanja o potrošnji energije i vode te metodologija sustavnog gospodarenja energijom u javnom sektoru.

2. CILJ SUSTAVNOG GOSPODARENJA ENERGIJOM

Cilj je utvrditi potrošnju energenata i vode, utvrditi mjesto, način i količinu potrošnje u zgradama ili dijelovima zgrada javnog sektora te javne rasvjete, smanjiti potrošnju energije i vode te financijskih izdataka za energiju i vodu, smanjiti štetni utjecaj na okoliš kroz primjenu mjera energetske učinkovitosti.

Prekršajna odgovornost pravne i odgovorne osobe u pravnoj osobi javnog sektora propisana je člankom 39. st.1. podstavkom 2. Zakona ako ne ispunjava obveze iz članka 21. st. 2. Zakona.

Ni Zakon ni Pravilnik ne definiraju stručnu spremu koju treba imati osoba imenovana da nadzire potrošnju energije i vode u javnom sektoru. Nema propisanog roka do kojeg javni sektor treba obavijestiti Agenciju o imenovanju osobe.

U sustavu školstva ostaju otvorena pitanja: Koga imenovati osobom za sustavno praćenje potrošnje energije i vode u sustavu školstva? Kome praćenje potrošnje energije i vode može biti dio radnih obveza? Koliko sati je potrebno utrošiti za obaviti dotični posao?

¹ Narodne novine broj 127/14., 116/18.

² Narodne novine broj 18/15.



dr. sc.
Marija Zuber

Primici osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnovanog radnog odnosa

1. UVOD

Pravni institut stručnog osposobljavanja za rad bez zasnovanog radnog odnosa uređen je Zakonom o radu (Nar. nov., br. 93/14. i 127/17.), a posljednjih je godina dobio na značaju zbog poticajnih mjera Zavoda za zapošljavanje kojima se stimulirao takav oblik ulaska mladih osoba na tržište rada. Poticanje stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje je od 1. siječnja 2019. godine uređeno Zakonom o tržištu rada (Nar. nov., br. 118/18.), a do 31. prosinca 2018. bilo je uređeno Zakonom o poticanju zapošljavanja, ali se i nadalje provodi kao jedan od mjera aktivne politike zapošljavanja Vlade RH. U odnosu na ranije godine, manji je broj korisnika, a postroženi su i kriteriji koje moraju ispunjavati poslodavci koji mogu primiti osobu na stručno osposobljavanje uz korištenje državne potpore.

U ustanovama osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja je značajan broj osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnovanog radnog odnosa. Jedan od razloga je propisana obveza polaganja stručnog ispita za osobe koje su završile školovanje za nastavna i pedagoška zvanja, što rezultira velikim interesom mladih osoba da, ako nemaju mogućnost zapošljavanja, stručnim osposobljavanjem bez zasnivanja radnog odnosa steknu radno iskustvo i ispune uvjete za polaganje stručnog ispita.

U članku se obrađuju primici polaznika stručnog osposobljavanja, s naglaskom na primicima koje ovoj osobi isplaćuje ustanova obrazovanja koja ju je primila na rad, kako bi se pod vodstvom mentora osposobila za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala. Primici se analiziraju s aspekta obveza ustanove obrazovanja i prema poreznim obilježjima.

2. PRIMICI KOJE POLAZNIKU ISPLAĆUJE POSLODAVAC KOD KOJEGA SE STRUČNO OSPOSABLJAVA

2.1. Plaćanje obveznih doprinosa ne smatra se primitkom

Ustanova obrazovanja koja je primila osobu na stručno osposobljavanje bez zasnovanog radnog odnosa obvezna je s tom osobom sklopiti pisani ugovor. Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa je uvijek ugovor na određeno vrijeme, a ako poslodavac koristi poticajne mjere Zavoda za zapošljavanje mora biti zaključen s punim radnim vremenom od 40 sati tjedno. Poslodavac je dužan prije početka rada prijaviti osobu nadležnim tijelima mirovinskog osiguranja i uručiti joj presliku prijave na obvezno osiguranje. Prijava se podnosi na istim tiskanicama koje se primjenjuju kod zapošljavanja radnika. Prijavom na mirovinsko osiguranje, osoba je u postupku razmjene podataka između nadležnih institucija socijalnog osiguranja automatski prijavljena i na obvezno zdravstveno osiguranje.

Ustanova obrazovanja je obvezna redovno mjesečno, do 15. u mjesecu za prethodni, obračunavati i plaćati doprinose za obvezna osiguranja za osobu primljenu na stručno osposobljavanje, koje joj u cijelosti ili djelomično nadoknađuje Zavod za zapošljavanje. Ako osoba nema do tada evidentiranog mirovinskog staža, plaća se samo doprinos za mirovinsko osiguranje po stopi od 20% (15% za prvi i 5% za drugi mirovinski stup), a ako osoba ima do tada ostvarenog mirovinskog staža, plaća se i doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje po stopi od 16,5%. Za razdoblje provedeno u osiguranju u 2019. godine mjesečna osnovica za obračun doprinosa propisana je u iznosu 3.210,24 kn.



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

Nepravilnosti u financijskim izvještajima škola uočene u procesu konsolidacije

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

1. UVOD

Na svojim internetskim stranicama <http://www.mfin.hr/hr/upute-nalozi-i-ostalo> Ministarstvo financija je objavilo dokument pod nazivom **Uputa za konsolidaciju financijskih izvještaja u sustavu proračuna**. Uputa je namijenjena jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ministarstvima. Međutim, Uputom se ukazuju na potrebna usklađenja u knjigovodstvenim evidencijama između jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika, dakle i škola, stoga je preporuka da ovu Uputu prouče i škole.

Podsjetimo, ispravne knjigovodstvene evidencije osnova su kvalitetnih financijskih izvještaja. Upravo stoga se u ovom tekstu ukazuje na neke od nepravilnosti iz financijskih izvještaja škola uočene u procesu konsolidacije financijskih izvještaja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunskih korisnika iz njihove nadležnosti.

2. NEPRAVILNOSTI U EVIDENCIJI PRIJENOSA IZMEĐU KORISNIKA

Za proces konsolidacije iznimno je važna ispravna **primjena podskupine računa 369 i 639 Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna**. Škole su također primjenjivale ove račune. To je opravdano ako su računi korišteni na način propisan Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu¹. Podskupina 369 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna* obuhvaća prijenose koje iznimno proračunski korisnici, dakle i škole, daju drugim proračunskim korisnicima u nadležnosti iste jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na

temelju propisa ili natječaja, a uz prethodnu suglasnost upravnog tijela za financije. Podskupina 639 *Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna* obuhvaća prijenose koje iznimno proračunski korisnici, dakle i škole, prime od drugih proračunskih korisnika u nadležnosti iste jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na temelju propisa ili natječaja, a uz prethodnu suglasnost upravnog tijela za financije.

Postavlja se pitanje kako će škole prepoznati daju li sredstva ili primaju od proračunskog korisnika u nadležnosti iste jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. To je moguće vidjeti iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika² koji je objavljen na stranicama Ministarstva financija. Nadalje, važno je da škola uskladi evidencije s drugim proračunskim korisnikom od kojeg je dobila ili kojem je dala sredstva.

U konsolidaciji financijskih izvještaja proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (razina 23) podskupine 369 i 639 evidentirane u financijskim izvještajima proračunskih korisnika (razina 21 i 31) odnosno AOP-i 069 i 241, 070 i 242, 071 i 243, 072 i 244 te 073 i 245 na obrascu: PR-RAS razine 23 moraju se u potpunosti eliminirati. Kod nekih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nije se mogla provesti eliminacija u cijelosti jer je došlo do pogrešnog korištenja ovih računa kod škola, ali i drugih proračunskih korisnika.

3. NEPRAVILNOSTI U EVIDENCIJI POTRAŽIVANJA I OBVEZA

Nadalje, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave mogu od škola zatražiti povrat sredstava

¹ Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18)

² Zadnja objava Podataka iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika bila je u Narodnim novinama, br. 51/18



Vinka Rašetina
dipl. iur.

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Repeticije ili poduka učenika i studenata u poreznom smislu

FIZIČKIM OSOBAMA JE UZ REDOVNI RADNI ODNOS dopušteno obavljati dodatne poslove ili samostalnu djelatnost. Osobe koje su obvezno osigurane iz redovnog radnog odnosa doprinose plaćaju prema propisanim osnovicama. Djelatnost koja se obavlja uz radni odnos smatra se drugom djelatnošću te će se u ovom članku obraditi način paušalnog oporezivanja učitelja/nastavnika koji vrše repeticije ili poduku učenika.

1. UVOD

U praksi se često susrećemo za potrebom djece i studenata kojima je, uz redovno obrazovanje, potrebno dodatno pojašnjenje nastavnog gradiva. U konkretnom slučaju nastavnici daju repeticije ili poduku iz svojih nastavnih predmeta za koje su se obrazovali, ali za obavljenu uslugu ne izdaju račun niti su se ispravno registrirali u poreznom smislu.

Dok radnik ispunjava obveze iz radnog odnosa, ne postoje zakonske zapreke da izvan radnog vremena obavlja druge poslove kako bih svoju egzistenciju poboljšao.

Učitelji/nastavnici uz redovan radni odnos mogu izabrati plaćanje paušalnog poreza na dohodak i prireza ako im ukupni godišnji primitci u poreznom razdoblju nisu veći od 300.000,00 kuna jer bi u tom slučaju morali ući u sustav PDV-a i voditi poslovne knjige kao samostalna djelatnost.

S obzirom na to da su primitci od repeticija uglavnom manji od 300.000,00 kuna, može se izabrati paušalno oporezivanje porezom na dohodak, a sve temeljem Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine br. 115/16. i 106/18.) i Pravilnika o paušalnom oporezivanju samostalnih djelatnost (Narodne novine br. 1/2017.).

2. UVJETI ZA PAUŠALNO OPREZIVANJE

Prvi korak učitelja/nastavnika je otići u nadležni Ured za gospodarstvo grada gdje mu je prebivalište i zatražiti Rješenje o upisu u obrtni registar ili kao sporedna djelatnost.

Djelatnost repeticija je svrstana u Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 8559 „Ostalo obrazovanje i podučavanje“ - privatna poduka za učenike i studente.

Nakon dobivenog Rješenja nadležnog Ureda za gospodarstvo, u roku od osam dana od početka obavljanja djelatnosti dostaviti prijavu u registar poreznih obveznika - Obrazac RPO i Prilog A nadležnoj poreznoj ispostavi prema svom prebivalištu.

U obrascu će izabrati paušalno oporezivanje porezom na dohodak, odnosno iskazati predviđeni promet na godišnjoj razini koji predviđa da će se ostvariti, a ne smije biti veći od 300.000,00 kuna.

Svođenje predviđenog dohotka na godišnjoj razini koji je porezni obveznik prikazao na obrascu RPO, potrebno je radi odabira prve, druge, treće, četvrte ili pete razine prema kojoj će se obvezniku utvrditi rješenjem obveza plaćanja paušalnog poreza.



Ana Jerković
prof. psihologije

Jesam li sve što sam postati mogao/la?

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Gotovo se svaki dan vjerojatno zapitamo što nas to zapravo čini sretnima. Trajimo li svoje vrijeme na bespotrebne stvari, miješamo li svoje životne prioritete, jesmo li preambiciozni, opterećeni tuđim reakcijama i pothvatima ili smo spontani, neopterećeni i uživamo u samom dolasku do nekog cilja, a ne samo u konačnom rezultatu. O tome što nas čini zadovoljnim u povijesti je govorilo nekoliko teorija koje su proučavale ljudsku ličnost. Koje su to ljudske snage i vrline koje poboljšavaju zadovoljstvo životom i postoji li način, „trik“ kojim možemo poboljšati iskustva našeg svakodnevnog života?

1. HIJERARHIJA POTREBA I SAMOOSTVARENJE

U šezdesetim i sedamdesetim godinama prošlog stoljeća javio se humanistički pokret u psihologiji i tzv. Maslowljeva teorija potreba koja je izazvala i određene društvene promjene. Shvaćanje čovjeka u duhu pozitivne psihologije potaknula je i mnoge promjene prema kojima se naglašava istraživanje ljudskih vrlina i snaga. Abraham Maslow¹ razvio je ovu teoriju motivacije (teoriju samoaktualizacije), prema kojoj pretpostavlja da svaki čovjek ima određene potrebe koje želi ostvariti. Potrebe je organizirao s obzirom na prioritet u hijerarhijsku piramidu.



Na samom dnu piramide leže osnovne fiziološke potrebe (glad, žeđ, spavanje i slično), potom potrebe za sigurnošću (stalnost, red, poredak, predvidljivost, kasnije u životu i financijska sigurnost), potreba za

ljubavlju (odanost, privrženost, ljubav), poštovanjem (priznavanje sposobnosti od strane drugih) i na samom vrhu piramide je potreba za samoostvarenjem. Vrhunska iskustva koja postižu samoostvarene osobe Maslow vidi kao pozitivne osjećaje harmonije i razumijevanja, usklađenosti i mira, potpuno jedinstvo čovjeka na svim razinama. Prema tome, samoostvarenje je konačni cilj jednog čovjeka.²

Pojedinac se stalno mijenja i razvija svoju ličnost, ali u smjeru samoostvarenja i to je potreba koja ga pokreće. Međutim, ako nam neke primarne potrebne nisu zadovoljene, tada je i naš put prema samoostvarenju zakočen. Ako smo gladni, ne možemo misliti na sigurnost, ako nismo voljeni, tada nam je teško misliti o poštovanju. Ovom je logikom Maslow želio naglasiti kako samo samoostvarene osobe imaju sređene sve sfere života i svi motivi za srećom su praktički zadovoljeni. Kakve su to zapravo osobine osobe koja je dosegla ideal samoostvarenja?

2. OSOBINE POJEDINCA KOJI JE DOSEGNUO VRH PIRAMIDE – SAMOOSTVARENJE

Kendra Cherry³ navodi osobine pojedinca koji je dosegnuo samoostvarenje:

- **Prihvatanje sebe, drugih osoba i prirode** – osobe prihvataju svoje nedostatke i slabosti i ne prikazuju se drugačijima nego jesu. Takvi su kakvi jesu, sa svojim vrlinama i manama.

¹ Fulgosi, A. (1997). Psihologija ličnosti, teorije i istraživanja. Zagreb: Školska knjiga

² Liciburg, K. (2017). Najutjecajnije teorije razvoja ličnosti. Završni rad. Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet.

³ <https://www.goodtherapy.org/blog/self-actualization-life-purpose-0620124>



Ela Kovačić
dipl. iur.

Maderoterapija

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

Maderoterapija je metoda masiranja tijela drvenim valjcima uz pomoć koje se uklanja celulit. Može se koristiti za lice, vrat i dekolte. Lice se zateže, podmlađuje, a bore nestaju. Osjećaj je vrlo ugodan. Bez obzira na godine naše tijelo zahtjeva intenzivniju njegu i regeneraciju. Autorica članka odlučila je za vas istražiti što je to maderoterapija i kako ona djeluje.

1. ŠTO JE MADEROTERAPIJA?

Maderoterapija ili terapija drvetom je jedan oblik masaže koji je razvijen u Kolumbiji, a kod kojeg se za izvođenje pokreta koriste specijalni masažeri napravljeni isključivo od prirodnog materijala, točnije *od drveta*. Drveni valjci se razlikuju ovisno o dijelu tijela koji se masira. Sam naziv potiče od španjolske riječi „*madera*“ koja znači „*drvo*“ i nastavka „*terapija*“ koji znači liječenje (*maderoterapia* izvorni termin). Doslovno prevedeno, ovo bi bilo *liječenje drvetom*. Kao što smo rekli, ovaj tretman ima različite primjene, a mi ćemo se osvrnuti na razbijanje celulita.

2. ZAŠTO SE ŽENE ODLUČUJU ZA OVU MASAŽU?

Iako se uglavnom žene odlučuju za ovu masažu da bi se riješile celulita, ona je korisna i kod bolova u leđima i generalno za detoksikaciju organizma.

3. KAKO SE RADI MADEROTERAPIJA I ZAŠTO JE SVE POPULARNIJA KOD NAS?

Zapravo, masaža drvenim valjcima **stimulira limfni sustav**. Limfni sustav zadužen je za izbacivanje toksina iz našeg tijela. Onda kada je zbog loših životnih navika, loše ishrane i nedovoljno kretanja ustajao i kada se limfa u njemu ne pokreće, toksini ostaju zarobljeni u njemu i on ne radi svoj posao.

Kad kažemo **toksini**, misli se na sve viškove koje smo na ovaj ili onaj način unijeli u organizam, a ne samo na neke očigledno štetne i opasne

materije. I višak masti, i višak šećera i višak aditiva iz hrane također ostaju zarobljeni u našem tijelu i zajedno stvaraju masne naslage – **celulit**. Zato je stimulacija limfnog sustava izuzetno važan korak kada se pokušavamo riješiti celulita, a **anticelulitna masaža drvenim valjcima** ima upravo tu ulogu – ravnomjernim, ritmičnim pokretima stimulirati protok limfe, radi se svojevrsna limfna drenaža. Time postupcima se ujedno aktivira metabolizam i organizam počinje brže raditi na izbacivanju masnih naslaga, toksina pa i celulita.

4. KOLIKO JE BITNA LIMFNA DRENAŽA?

Za razliku od cirkulacije krvi koja ima srce koje je pokreće po tijelu, limfni sustav nema svoju vlastitu „pumpu“ i njegova učinkovitost ovisi o mišićnoj aktivnosti. Ako postoji smetnja limfnom protoku, toksini se nakupljaju i ugrožavaju staničnu funkciju što otvara put bolesti. Limfnom drenažom se detoksiciraju i regeneriraju tkiva, odstranjuju toksini i strane supstance iz organizma te se pomaže održavanju zdravog imunološkog sustava što se često koristi kod žena koje su operirale rak dojke.

5. ANTICELULITNA MASAŽA U KOMBINACIJI S MADEROTERAPIJOM

Vrsta masaže koja ima za cilj razgradnju nakupina celulita u kritičnim zonama. U kombinaciji s ultrazvučnim djelovanjem, body wrappingom i termo-dekom postižu se maksimalni rezultati u odstranjivanju celulita.



dr. sc.
Jurica Botić¹

Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

OBJAVLJUJEMO ODGOVORE NA VAŠA PITANJA.

Je li dopušteno, i pod kakvim uvjetima, upitati dijete u školsku ustanovu čijem upisnom području ne pripada prema adresi prebivališta?

Člankom 16. stavkom 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. i 68/18.) propisano je da je *upisno područje za osnovne škole prostorno područje s kojeg se učenici upisuju u određenu osnovnu školu na temelju prebivališta, odnosno prijavljenog boravišta, a određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu, dok je stavkom 6. istog članka Zakona propisano da se upisnim područjem s kojeg se učenici upisuju u srednju školu smatra Republika Hrvatska.* Prema tome, pitanje bi se odnosilo isključivo na upis u osnovnoškolsku ustanovu i to u skladu s odredbama članka 17. ovog *Zakona*. Međutim, člankom 18. stavkom 1. ovog *Zakona* propisano je da se *učenik može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području: ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u osnovnoj školi u koju se upisuje; ako se upisuje u škole koje izvode alternativne, međunarodne te programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina; ako se upisuje u škole kojima je osnivač druga pravna ili fizička osoba iz članka 90. ovog Zakona, ali sukladno odredbama članka 69. stavka 5. ovog Zakona, ako se učenik osnovne škole iz stavka 1. i 2. ovog članka upiše u školu izvan upisnog područja, osnivač nije dužan snositi troškove prijevoza učenika.*

Ima li učenik prvog razreda srednje škole pravo promijeniti upisani program u drugoj srednjoškolskoj ustanovi ako nema isti ili viši broj bodova u odnosu na posljednjeg upisanog učenika u istoj školskoj godini?

Iako je člankom 23. stavkom 5. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* propisano da se *učeniku prvog razreda srednje škole može odlukom nastavničkog vijeća omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program, ako učenik ima isti ili jednak broj bodova potrebnih za upis od zadnjeg učenika upisanog u taj program u toj školi i toj školskoj godini,* stavkom 6. istog članka *Zakona* ipak je propisana iznimka koja kaže: *Iznimno od stavka 5. ovoga članka, odlukom nastavničkog vijeća, učeniku prvoga razreda srednje škole može se omogućiti promjena upisanoga programa, odnosno upis u drugu školu koja ostvaruje isti obrazovni program i s manjim brojem bodova, ako nakon provedenog upisnog postupka nije popunila sva slobodna upisna mjesta predviđena odlukom o upisu i strukturom upisa u programu u koji se učenik upisuje.*

Ima li srednjoškolska ustanova pravo odbiti zahtjev učenika koji je završio trogodišnje srednje obrazovanje za nastavljajem obrazovanja u statusu redovnog učenika u svrhu stjecanja više razine kvalifikacije?

Sukladno odredbama članka 24. stavka 1. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, *učenik koji je stekao nižu razinu srednjeg obrazovanja, kao i učenik koji je završio obrazovni program u trajanju od tri godine, ima pravo, u skladu s potrebama tržišta rada, steći višu razinu kvalifikacije nastavljajem obrazovanja ili polaganjem ispita.* Takav nastavak obrazovanja u statusu redovnog učenika, prema stavku 2. ovog članka *Zakona*, učenik može ostvariti *u roku od dvije godine od dana završetka strukovnog programa, pri čemu se, u skladu s odredbom stavka 3. ovog članka Zakona, ostvarivanje tog prava uvjetuje polaganjem razlikovnih, odnosno dopunskih ispita.* Sukladno

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



mr. sc.
Iris Gović Penić

Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

Pošaljite ga Iris Gović Penić na:
casopis.poslovni.edukator@gmail.com

IZVANREDNI OTKAZ

Ako poslodavac dobije informaciju da je protiv radnika podnesena kaznena prijava zbog npr. kaznenog djela krađe, od kada poslodavcu teče rok od 15 dana za izvanredni otkaz? Od kaznene prijave, podignute optužnice ili od presude?

Ako je radnik počinio kazneno djelo krađe na štetu poslodavca, onog trenutka kada poslodavac prilično izvjesno može utvrditi da je radnik krao, od tog trenutka poslodavcu teče rok za izvanredni otkaz ugovora o radu. To može biti i kaznena prijava i optužnica i presuda, ali tek onog trenutka kad poslodavac sve ispita i sam se uvjeri da je radnik krao, poslodavcu počinje teći rok za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Je li određivanje pritvora opravdan razlog za davanje izvanrednog otkaza?

Određivanje pritvora radniku je opravdan razlog za izvanredni otkaz ako je radnikovo pritvaranje dovelo do poremećaja procesa rada jer to predstavlja druge osobito važne okolnosti zbog kojih nastavak radnog odnosa nije moguć. Pritvor sam za sebe nije osnova za otkaz jer nije riječ o neopravdanom izostanku s posla, već poremećaj procesa rada, znači potreba poslodavca da pritvoreni radnik stalno bude na tom radnom mjestu. Naime, nedolazak na posao mora biti neopravdan da bi izvanredni otkaz bio dopušten. Ako je radnik u pritvoru, on je opravdano izostao s posla.

ISPLATA NAKNADE PLAĆE ZBOG OTKAZA

Tijekom 10 godina se vodio radni spor jer je po reviziji na Vrhovnom sudu RH bio 4 godine, prvostupanjnska i drugostupanjnska presuda bile su

u korist poslodavca, ali Vrhovni sud RH je preinačio odluku i proglasio otkaz nedopuštenim. Radnik je imao ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ali je bio u radnom odnosu na mandat na poziciji rukovoditelja. Istekom mandatnog razdoblja postojala je mogućnost da bude (re)izabran ili ne na to radno mjesto. Za koje radno mjesto poslodavac radniku treba isplatiti naknadu plaće zbog otkaza?

Radnik koji je imao mandat, od trenutka kad bi njemu po redovnom tijeku stvari taj mandat istekao, on se vraća tamo gdje bi bio istekom mandata da nije bilo otkaza. Znači za vrijeme trajanja mandata ima pravo na naknadu plaće koju bi primao temeljem mandata. Kad mandat istekne ima pravo na naknadu plaće prema radnom mjestu na kojem bi bio da otkaza nije bilo. Ako bi radnik uspio dokazati da bi po redovnom tijeku stvari njemu mandat bio produžen, onda bi imao pravo i na naknadu plaće i za taj mandat. Međutim, on to vjerojatno neće dokazati. Pogotovo mu ne bi bio produžen mandat kad već imate radni spor koji se vodi i koji ukazuje da niste zadovoljni njime kao radnikom što znači da bi on vjerojatno bio raspoređen na neko drugo radno mjesto.

PROBNI ROK

U slučaju sklapanja novog, sljedećeg ugovora o radu s radnikom postoji li mogućnost ponovnog ugovaranja probnog rada?

Zakon o radu propisuje da se probni rad može ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, a ne prilikom zasnivanja radnog odnosa. Navedeno znači da se može ugovoriti i kod sklapanja novog ugovora o radu, ali samo pod uvjetom da je riječ o drugom radnom mjestu. Ako je riječ o istom radnom mjestu, ugovaranje probnog rada je ništetno, kao da ga nema.



Sandra
Tomić-Ilić
dipl. iur.

Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

IZRADA PEČATA

Što je sve potrebno za izradu pečata škole?

Uporaba pečata s grbom Republike Hrvatske uređena je Zakonom o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (Narodne novine br. 33/95.) i Pravilnikom za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (Narodne novine br. 93/95.). Statutom školske ustanove propisuje se uporaba pečata odnosno žiga bez grba Republike Hrvatske i uporaba pečata odnosno žiga s grbom Republike Hrvatske te izgled i dimenzija pečata s grbom Republike Hrvatske u skladu s člankom 3. i 4. Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske.

Škola je javna ustanova koja djelatnost odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu. Člankom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisano je koje poslove školske ustanove obavljaju na temelju javnih ovlasti i kod obavljanja tih poslova propisana je uporaba pečata s grbom Republike Hrvatske u skladu s člankom 2. Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske.

Zahtjev za dobivanje odobrenja za izradu pečata, odnosno žiga s grbom R. Hrvatske podnosi se Ministarstvu uprave pisanim putem.

Zahtjev potpisuje ravnatelj škole.

Sadržaj zahtjeva propisan je člankom 9. Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (Narodne novine br. 93/95.).

U zahtjevu je potrebno navesti:

- broj (količina i redni broj pečata odnosno žiga) i propisani promjer pečata odnosno žiga (kako je navedeno u Statutu)
- sadržaj pojedinog pečata i žiga (naziv i sjedište školske ustanove pečata odnosno žiga), npr. „OSNOVNA ŠKOLA IVANA IVIĆA“ (naziv škole),

OSIJEK (sjedište škole)

- naziv i sjedište ovlaštenog obrtnika ili trgovačkog društva kod kojeg će se naručiti izrada pečata odnosno žiga

Pravne osobe koje na temelju zakona imaju javne ovlasti dužne su u zahtjevu obrazložiti koje javne ovlasti imaju i na temelju kojeg zakona.

Što znači da je škola dužna, u zahtjevu za dobivanje odobrenja za izradu pečata s grbom R. Hrvatske, navesti i obrazložiti da u skladu s člankom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ima javne ovlasti i koje poslove obavlja na temelju javnih ovlasti.

Popis ovlaštenih izrađivača pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, dostupan je na internetskim stranicama Ministarstva upravnih poslova, na poveznici: <https://www.mup.hr/public/documents/Javnost/Pecati%20i%20zigovi.pdf>

Ako se radi o zahtjevu za dobivanje odobrenja za izradu pečata, odnosno žiga s grbom RH koji školska ustanova podnosi prvi puta, uz zahtjev se dostavlja statut kojim je propisana uporaba pečata i/ili žiga s grbom RH koji je predmet zahtjeva i preslika rješenja nadležnog tijela (Ministarstva znanosti i obrazovanja) kojim se školskoj ustanovi dozvoljava početak rada.

Primjerak rješenja kojim je odobrena izrada pečata i žiga Ministarstvo uprave dostavlja ovlaštenom obrtniku ili trgovačkom društvu kod kojeg korisnik pečata i žiga s grbom R. Hrvatske naručuje izradu pečata i žiga.

O izdanim odobrenjima za izradu pečata i žiga Ministarstvo uprave vodi evidenciju.

U slučaju da je pečat odnosno žig dotrajavao, pokidao se i nije uporabljiv (ako je došlo do promjene naziva školske ustanove, ukidanja obavljanja javnih ovlasti itd.) pečat s grbom R. Hrvatske mora se dostaviti Ministarstvu uprave radi uništenja.

Način dostave i postupak pečata za kojeg se traži



dr. sc.
Marija Zuber

Pitali ste, odgovaramo!

PLAĆE I NAKNADE

Radnica je tijekom mjeseca veljače 2019. godine u dva navrata bila na bolovanju po tjedan dana, tj. po pet radnih dana. U razdoblju od 4. do 8. veljače 2019. bila je na bolovanju za njegu djeteta, a od 18. do 22. veljače je ona bila bolesna, također pet radnih dana. Radnica ima otvoren zaštićeni račun. Kako u ovoj kombinaciji odrediti koji dio plaće i naknade plaće treba uplatiti na zaštićeni račun?

Pri određivanju dijela plaće i naknade plaće zaštićenog od ovrhe u ovom slučaju treba istovremeno osigurati da se poštuju dva propisa: čl. 173. Ovršnog zakona (Nar. nov., br. 112/12.- 73/17.) i čl. 36. Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Nar. nov., br. 80/13. i 173/13.). Prema Ovršnom zakonu, zaštićeni dio plaće iznosi tri četvrtine odnosno dvije trećine plaće, ovisno o tome je li neto plaća manja, jednaka ili veća od prosječne neto plaće isplaćene u Hrvatskoj u razdoblju siječanj-kolovoz prethodne godine. Taj tzv. "graničnik" za određivanje dijela plaće zaštićenog od ovrhe u 2019. godini iznosi 6.237,00 kn, s tim da u oba slučaja najviša zaštićena svota plaće iznosi 4.158,00 kn. Prema Zakonu o obveznom zdravstvenom osiguranju naknada plaće za bolovanje je u ukupnoj svoti zaštićena od ovrhe i to i naknada na teret poslodavca koja se isplaćuje kao bruto primitak i naknada na teret HZZO-a koja se isplaćuje kao neto primitak radnika.

U ovom se slučaju mjesečni primitak radnice prema poreznim kriterijima sastoji od dva dijela: od bruto plaće i bruto naknade plaće za bolovanje na teret poslodavca koji zajedno podliježu obvezi doprinosa i poreza na dohodak, pa se nakon ustege propisanih javnih davanja isplaćuju u neto svoti i od neto primitka za bolovanje na teret HZZO-a. Zaštićeni dio mjesečnog primitka radnice sastoji se od tri dijela:

- od ukupne svote naknade za bolovanje na teret HZZO-a (naknada plaće za razdoblje od 4. do 8. veljače 2019.),
- ukupne svote neto naknade za bolovanje na teret poslodavca (naknada plaće za razdoblje od 18. do 22. veljače) i
- dijela neto plaće za razdoblje rada određenog prema zaštitnim pravilima iz čl. 173. Ovršnog zakona.

U praksi je problem odrediti ovaj drugi dio, tj. koji dio neto mjesečnog primitka se odnosi na naknadu plaće za bolovanje na teret poslodavca, a koji na plaću za obavljeni rad. S obzirom da se naknada za bolovanje na teret poslodavca u poreznom smislu smatra plaćom, dio neto primitka koji se odnosi na razdoblje bolovanja od 18. do 22. veljače treba odrediti razmjerno učešću bruto naknade u ukupnom mjesečnom bruto primitku.

Radniku je s danom 28. veljače 2019. prestao radni odnos. Plaća za veljaču će se isplaćivati početkom ožujka. Može li se pri isplati plaće za veljaču za radnika koristiti osobni odbitak, ako PK kartica ostane kod poslodavca? To je stara PK kartica, izdana je u papirnatom obliku. Radi se o radniku koji je nastavnik, pa čak i da se odmah zaposli u drugoj školi, neće mu se u ožujku isplaćivati plaća i neće se dogoditi korištenje osobnog odbitka kod dva isplatitelja u istom mjesecu.

Nakon što je radnika odjavio iz sustava mirovinskog osiguranja (odjava s mirovinskog, automatski je i odjava iz sustava obveznog zdravstvenog osiguranja), poslodavac mu je dužan vratiti osobne isprave, uključujući i PK karticu izdanu u papirnatom obliku. PK karticu izdanom u papirnatom obliku treba vratiti u Poreznu upravu, to može učiniti radnik ili njegov poslodavac.

Poslodavac ne smije pri obračunu plaće koju isplaćuje nakon odjave radnika, pri obračunu poreza



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

Pitali ste, odgovaramo!



LIKVIDATURA

Tko može biti likvidator na računima/putnim nalogima/isplaticama i uplatnicama? Može li to biti voditelj računovodstva ili ravnatelj? Određuje li se likvidator nekim aktom? Jesu li škole uopće obvezne provoditi likvidaturu računa jer je to odredba iz Zakona o računovodstvu?

Člankom 54. Zakona o proračunu propisano je da se svaki rashod i izdatak mora temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja. Odgovorna osoba mora prije isplate provjeriti i potpisati pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave. S druge strane, člankom 95. istoga Zakona propisano je da čelnik proračunskog korisnika odgovoran za izvršavanje svog financijskog plana, preuzimanje obveza, verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava i za izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava, zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i za ekonomičnost raspolaganja proračunskim sredstvima. Međutim, čelnik može ovlastiti druge osobe posebnom odlukom za obavljanje gore navedenih poslova, a u skladu s aktima o unutarnjem ustrojstvu. Prijenos ovlasti čelnik mora obaviti poštujući načelo razdvajanja dužnosti.

Nadalje, Upitnik o fiskalnoj odgovornosti koji je propisan na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti, u dijelu izvršavanja financijskog plana, postavlja sljedeća pitanja:

Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere					provjera na uzorku 5% ukupnog broja svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine
Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom					priložiti odgovarajući dokaz
Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora					priložiti odgovarajući dokaz
Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora					priložiti odgovarajući dokaz
Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru					priložiti odgovarajući dokaz
Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora					priložiti odgovarajući dokaz
Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora					priložiti odgovarajući dokaz
Oprema je instalirana i u upotrebi					priložiti odgovarajući dokaz
Propisana je procedura zaprimanja računa, njihove provjere u odgovarajućim ustrojstvenim jedinicama/upravnim odjelima i pravovremenog plaćanja					preslika odnosno referenca pisane procedure

Dakle, što nam sve ovo govori? Iako se u zakonskim i podzakonskim propisima iz područja proračuna nigdje ne spominje pojam „likvidature“, iz svega navedenoga jasno je da su škole i ostali proračunski korisnici obvezni provoditi likvidaturu računa. Likvidatura obuhvaća kontrolu biti nastalog

poslovnog događaja te formalnu i računsku kontrolu knjigovodstvene isprave.

Kontrola se provodi na tri osnove:

- Formalna kontrola – provjera ima li isprava sve elemente u skladu sa Zakonom o PDV-u i Zakonom o fiskalizaciji u prometu gotovinom



Rajka Domin
dipl. oec.

Pitali ste, odgovaramo!

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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

TROŠKOVI PRIJEVOZA

Koje odredbe se primjenjuju za zaposlenike koji putuju dalje od 100 km?

Za isplatu prijevoza zaposlenicima koji putuju dalje od 100 km vrijede slijedeće odredbe:

TKU: Članak 66. Naknada za trošak prijevoza

5. Ako je **udaljenost** od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada **veća od 100 km**, pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost veću od 100 km, u skladu s ovim člankom, utvrđuje nadležni ministar posebnom odlukom.

Tumačenje br. 20/18 od 7. svibnja 2018.

Povjerenstvo za tumačenje TKU-a nije nadležno za tumačenje, odnosno donošenje odluke o pravu na naknadu troškova prijevoza za udaljenost veću od 100 km, budući da je čl. 66. st. 5. TKU-a propisano da pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost veću od 100 km utvrđuje nadležni ministar posebnom odlukom.

Sukladno čl. 66. st. 6. TKU-a, ako u roku od 90 dana od dana uredno zaprimljenog zahtjeva, nadležni ministar ne donese odluku, smatrat će se da zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost veću od 100 km u skladu sa člankom 66. TKU-a.

Slijedom navedenoga prvo valja zatražiti od ministra odobrenje za ostvarivanje prava na naknadu troškova za udaljenost veću od 100 km (st.5 članka 66.TKU-a). Do primitka odobrenja, ili ako ga ne dobijete, isplaćujete naknade za organizirani prijevoz koji radnik ima jer postoje linije javnog prijevoza. Ovdje postoje dvije mogućnosti: prijevoz je organiziran no radnik ga ne koristi-priomjena stavka10., odnosno prijevoz je organiziran no ne omogućuje radniku redoviti dolazak na posao i odlazak s posla (stavci 8. i 9. članka 66.) -primjena stavka 12.

Primjenjuju se i tumačenja TKU.a objavljena na web stranici Ministarstva rada i mirovinske skrbi:

Tumačenje br. 17/18 od 3. 05. 2018. Što je organizirani javni prijevoz

U smislu čl.66. TKU-a, pod organiziranim javnim prijevozom smatra se **isključivo onaj javni prijevoz koji zaposleniku omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla, u skladu s odredbama st. 9. čl. 66. TKU-a.**

Tumačenje br. 15/18 od 3.05 2018. Ne organizirani prijevoz=> 1.kn/km

U slučaju kada javni prijevoz nije organiziran tj. ne omogućuje zaposleniku redoviti dolazak na posao i povratak s posla u smislu odredaba st.8. i 9. čl.66. TKU-a, na zaposlenika se primjenjuje odredba st.12. čl.66. TKU-a, a kojom je ugovoreno pravo zaposlenika na naknadu troškova prijevoza u visini od 1 kune po prijađenom kilometru.

Tumačenje br. 18/18 od 3.5.2018. vozni red i redovni dolazak na posao

Zaposlenik voznim redom i rasporedom svog radnog vremena **dokazuje da nema organiziranog javnog** prijevoza odnosno da mu javni prijevoz ne omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

Tumačenje br. 38/18 od 4. 7. 2018. Neorganiziran prijevoz

U konkretnom slučaju zaposlenica nema organizirani javni prijevoz u skladu s odredbama čl. 66. st. 8. TKU-a i potrebno je primijeniti tumačenja Povjerenstva br. 15/18 i br. 18 /18.

Tumačenje br. 15/18: U slučaju kada javni **prijevoz nije organiziran tj. ne omogućuje zaposleniku redoviti dolazak na posao i povratak s posla u smislu odredaba st.8. i 9. čl.66. TKU-a**, na zaposlenika se primjenjuje odredba st.12. čl.66. TKU-a, a kojom je ugovoreno pravo zaposlenika na naknadu troškova prijevoza u visini od 1 kune po prijađenom kilometru.



**Ružica
Vukobratović**
dipl. iur.

Objavljeni kurikulumi u Narodnim novinama

**IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?**

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

Na temelju članka 27. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ministar nadležan za obrazovanje donosi odlukom kurikulume nastavnih predmeta, kurikulume međupredmetnih tema i nastavne planove i programe.

Na temelju članka 105. stavka 15. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi popis kvalifikacija može se utvrditi i kurikulumom nastavnog predmeta. Odluke o donošenju predmetnih kurikuluma i kurikuluma međupredmetnih tema objavljuju se u Narodnim novinama.

U Narodnim novinama broj 22/18. od 6. ožujka 2018. objavljena je Odluka o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Informatike za osnovne škole i gimnazije u RH. Dio ove odluke je popis preporučenih kvalifikacija za učitelje i nastavnike Informatike.

U Narodnim novinama broj 7/19. od 22. siječnja 2019. objavljene su 24 odluke o donošenju kurikuluma nastavnih predmeta i 4 odluke o donošenju međupredmetnih kurikuluma za osnovne i srednje škole.

To su odluke o donošenju kurikuluma: za Engleski, Francuski, Njemački, Talijanski, Latinski i Grčki za osnovne škole i gimnazije, za Likovnu kulturu za osnovne škole te za Likovnu umjetnost za gimnazije, Glazbenu kulturu za osnovne škole te Glazbenu umjetnost za gimnazije, Tehničku kulturu za osnovne škole, Prirodu i društvo za osnovne škole, Prirodu za osnovne škole, Biologiju za osnovne škole i gimnazije, Geografiju za osnovne škole i gimnazije, Matematiku za osnovne škole i gimnazije te za Sociologiju, Filozofiju, Politiku i gospodarstvo, Logiku i Psihologiju za

gimnazije te odluke o donošenju kurikuluma za međupredmetne teme: Poduzetništvo, Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj te Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije.

U Narodnim novinama broj 10/19. od 29. siječnja 2019. objavljene su sljedeće odluke o donošenju kurikuluma za:

Pravoslavni vjeronauk za osnovne škole i gimnazije, Etiku za gimnazije, Kemiju za osnovne škole i gimnazije, Matematiku za srednje strukovne škole, Fiziku za osnovne škole i gimnazije, Engleski jezik za srednje strukovne škole, Islamski vjeronauk za osnovne škole i gimnazije, Hrvatski jezika za strukovne škole, Hrvatski jezik za osnovne škole i gimnazije, Katolički vjeronauk za osnovne škole i gimnazije, Njemački jezik za srednje strukovne škole te odluke o donošenju kurikuluma za međupredmetne teme: Zdravlje za osnovne škole i srednje škole, Građanski odgoj i obrazovanje za osnovne i srednje škole.

U Narodnim novima broj 21/19. od 1. 3. 2019. objavljena je Odluka o izmjeni Odluke o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Zdravlje za osnovne škole i srednje škole u Republici Hrvatskoj.

Također, **22. veljače 2019. završena je javno savjetovanje o Odluci o dopuni Odluke o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Hrvatski jezik za srednje strukovne škole na razini 4.2. u Republici Hrvatskoj te javno savjetovanje o donošenju predmetnih kurikuluma Povijesti i Tjelesne i zdravstvene kulture za osnovne škole i gimnazije.**

Od jeseni 2019. kurikulumna reforma Škola za život uvela bi se u sve škole.



Ela Kovačić
dipl. iur.

Koeficijenti

IMATE PITANJE?
TREBATE ODGOVOR?

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



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

KLASA: 007-02/18-03/00108

URBROJ: 533-05-18-0002

Zagreb, 23. studenoga 2018.

UDRUGA TAJNIKA I RAČUNOVOĐA U ŠKOLSTVU

Ela Kovačić, predsjednica

Obala bana Berislavića 16

21 220 Trogir

PREDMET: Plaće tajnika i računovođa u školstvu,
- obavijest, dostavlja se

Poštovana,

zaprimili smo peticiju članova Udruge tajnika i računovođa u školstvu od 25. listopada 2018. godine te Vas obavještavamo da smo upoznati s problemima i obvezama tajnika i računovođa u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama te Vam odgovaramo kako slijedi.

Vežano uz izmjenu člankom 7. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama pokrenuli smo postupak izmjena kojim su predviđene i izmjene vezano uz koeficijente tajnika, voditelja, računovođa i administrativno-financijskih radnika za povećanjem koeficijenta zbog porasta opsega i složenosti poslova.

Nadalje, zbog promjena u sustavu odgoja i obrazovanja i poslova koji se obavljaju u školskim ustanovama bit će potrebne i promjene podzakonskih propisa te bi se pitanja vezano uz opis i opseg poslova trebala urediti izmjenama i dopunama.

Činjenica je da je pravo na stručno usavršavanje propisano člankom 20. Državnoga pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj: 63/2008. i 90/2010.) kojim je propisano kako pravo i obvezu osposobljavanja i usavršavanja imaju i ostali radnici koji rade u školi te se za tu svrhu osiguravaju sredstva u proračunu pa se osposobljavanje i usavršavanje ostalih radnika u školi: tajnika, računovođe, domara, osobe zadužene za zaštitu na radu i zaštitu od požara, radnika u školskoj kuhinji i ostalih, provodi se u skladu sa zakonom. Isto tako, svjesni smo da je zbog naravi posla i tajnika i računovođa potrebno stručno osposobljavanje osobito vezano uz izmjene propisa te ćemo razmotriti mogućnosti i potrebe izmjena propisa kojima bi se jasnije propisala prava i obveze vezano uz stručna usavršavanja.

Nadalje, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi nije propisana mogućnost napredovanja tajnika i voditelja računovodstva te u ovom trenutku za navedeni prijedlog nema pravnog temelja.

Ujedno napominjemo da nam je cilj poboljšati kvalitetu rada svih zaposlenika te da ćemo pri donošenju i izradi propisa, kao i do sada, voditi računa o potrebama svih zaposlenika u sustavu osnovnoškolskoga i srednjoškolskoga odgoja i obrazovanja.

S poštovanjem,

DRŽAVNA TAJNICA
prof. dr. sc. Branka Ramljak



POZIVA VAS NA

STRUČNI SKUP ZA RAVNATELJE OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA

27. 5. 2019. godine (ponedjeljak)
u HOTELU ATRIUM, Split
od 8:00 do 15:00 sati

Predavači i teme na stručnom skupu u Splitu su:

- **prof. dr. sc. Zdeslav Hrepić,**
profesor fizike na američkom Sveučilištu Columbus u američkoj saveznoj državi Georgija
TEMA:
 - Namjere, rezultati i upozorenja školskih reformi u SAD za hrvatski sustava obrazovanja
 - Najava projekta „**Bolji od najboljih**“ koji će se provoditi po školama za učenike i nastavnike
- **Zdravka Grđan, prof.**
ravnateljica Druge gimnazije Varaždin
TEMA:
 - Priprema ravnatelja za frontalnu primjenu kurikularne reforme
- iskustvo iz projekta “Škole za život”
- **Mr. sc. Darko Sambol, prof. psiholog - savjetnik**
TEMA:
 - Kako pomoću *gestalt coachinga* u školskim ustanovama unaprijediti komunikaciju i timsku suradnju
 - Presentacija projekta za pomoć u školama ako ima problema u komunikaciji
- **Ela Kovačić, dipl. iur.**
TEMA:
 - Radno mjesto ravnatelja; Školski odbori;
Zapošljavanje u sustavu obrazovanja

INFORMACIJE I PRIJAVE:

Kovačić konzalting d.o.o., Ivana Gundulića 3, 21220 Trogir

Kontakt telefon: 021 208 976

e-mail: [kovacic-konzalting@gmail.com](mailto:kovacik-konzalting@gmail.com)

Cijena: Naknada po sudioniku iznosi 400,00 kuna
(u cijenu uključen PDV)

Uplatu izvršiti na IBAN: HR66234000911108419

Prijavu izvršiti do: 1. 5. 2019.



021/208 976

TU SMO ZBOG VAS!

Kontaktirajte nas s povjerenjem!

*Vaš je problem našem timu izazov kojeg moramo riješiti!
Tu smo kako bismo olakšali vaš svakodnevni rad.*

www.kovacic-konzalting.com