

KOLENDAR IZOBRAŽEVANJ

AVGUST – NOVEMBER 2019



VRSTA IZOBRAŽEVANJA	NAZIV IZOBRAŽEVANJA	TERMIN
kuharska delavnica	Sodobna priprava dietnih obrokov v praksi	23. 8. 2019, Ljubljana
seminar	Arhiviranje kadrovske dokumentacije po novem	27. 8. 2019, Brezovica pri Ljubljani
praktični seminar	Ključne vloge delodajalca, vodij in zaposlenih pri zmanjševanju bolniške odsotnosti ter pomen promocije zdravja	29. 8. 2019, Brezovica pri Ljubljani
case study delavnica	Odkrivanje in sanacija kibernetičnih napadov	4. 9. 2019, Brezovica pri Ljubljani
praktična delavnica	Vodenje težavnih sodelavcev s Franko Bertonec	11. 9. 2019, Brezovica pri Ljubljani
interaktivna delavnica	Nevroznanost v vodenju	17. 9. 2019, Brezovica pri Ljubljani
seminar	Vzdrževanje hišnega vodovodnega sistema	25. 9. 2019, Brezovica pri Ljubljani
izobraževalni program	Strokovnjak za javna naročila	5. 11. 2019, Brezovica pri Ljubljani
praktična delavnica	Vodenje ženskega tima	12. 11. 2019, Ljubljana 29. 11. 2019, Maribor
spletno izobraževanje	Govorni razvoj otroka	takoj od datuma prijave



Več informacij o izobraževanjih preberite na povezavi ali skenirajte QR kodo.

<https://www.zfm.si/>



portal e-Ravnatelj.si

portal Moj-vrtec.si



Priročnik za ravnatelje s spletnim stičiščem

Delo z otroki s posebnimi potrebami, učnimi težavami in posebej nadarjenimi učenci

Kontrolna mapa za pripravo na nadzor šolske inšpekcije

E-RAVNATELJ, novice za vodje vzgojno-izobraževalnih zavodov

odgovorna urednica: Petra Ertl
natisnjenih 760 izvodov
www.e-ravnatelj.si

ZALOŽBA FORUM MEDIA, založniška dejavnost d.o.o.



Prešernova ulica 1, 2000 Maribor



info@zfm.si



02 250 18 00



E-RAVNATELJ

NOVICE ZA VODJE
VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH ZAVODOV

20. avgust 2019
leto 2019 / št. 2
Založba Forum Media d.o.o.



DIETNI KUHARJI V NOVEM
ŠOLSLEM LETU
SPREMEMBE PRI ŠOLSKI SHEMI
PREVOZ OTROK S POSEBNIMI
POTREBAMI PO NOVEM
IZTERJAVA DOLGOV –
VEČNA DILEMA

KONČNO UREJEN STATUS DIETNIH KUHARJEV V OSNOVNIH ŠOLAH?

V pripravi je nov Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole. Ta sledi določbam Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (ULRS, st. 46/17) in določa standarde in normative za novi delovni mesti Dietni kuhar IV in Dietni kuhar V. Prav tako se bo normativ za oblikovanje delovnih mest kuharjev z letom 2021 bistveno znižal, ker pomeni razbremenitev kuharjev tudi preko zaposlovanja novih delavcev. Ta je sedaj določen tako, da se sistemizira eno delovno mesto kuharja za 400 učencev, od 1. januarja 2020 do 31. decembra 2020 pa bi se v osnovni šoli za pripravo malic sistemiziralo 1 delovno mesto kuharja ali dietnega kuharja za 350 učencev, od 1. januarja 2021 dalje pa za 300 učencev.

Prav tako so določeni pogoji za opravljanje dela dietnega kuharja. Dietni kuhar IV mora imeti srednjo poklicno izobrazbo in opravljenih najmanj 50 ur dodatnih izpopolnjevanj s področja priprave dietne prehrane. Dietni kuhar V mora imeti srednjo strokovno izobrazbo z najmanj 50 ur dodatnih izpopolnjevanj s področja priprave dietne prehrane. Lahko pa ima srednjo poklicno izobrazbo in priznana nacionalno poklicno kvalifikacijo dietni kuhar.

ODDAJA ZAHTEVKOV ZA IZPLAČILA IZ ŠOLSKE SHEME LE ŠE ELEKTRONSKO?

V Uradnem listu št. 46/19 je objavljena nova Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju šolske sheme. Ta uvaja kvalificiran elektronski podpis pri vlaganju prijavnega obrazca – vloge in zahtevka šole od 1. 1. 2020 dalje, dodaja določbo o preverjanju razumnosti stroškov in podrobneje opredeli faktorje, ki vplivajo na referenčno ceno, ter bolj jasno opredeli, katere so vzgojno-izobraževalne ustanove, ki se lahko prijavijo v ukrep, in katere zbirke podatkov se uporabijo za določitev števila vpisanih otrok.

NOVA PRAVILA O PREVOZIH OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI VELJAJO OD 1. 9. DALJE

V Uradnem listu št. 45/19 je objavljen nov Pravilnik o organizaciji in povračilu prevoznih stroškov za prevoze otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami. Veljati začne 1. 9. 2019. Ta določa organizacijo in povračilo prevoznih stroškov za zagotavljanje pravice do prevozov otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, ki jih v skladu s predpisi zagotavlja ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport iz državnega proračuna.

POSTOPKI IZTERJAVE ZAPADLIH TERJATEV V JAVNIH ZAVODIH

KAKŠNE SO PRAVNE MOŽNOSTI ZA ČIM HITREJŠE PLAČILO OBVEZNOSTI STARŠEV IN STRANK

Avtorica: mag. Špela Kramberger

Plačilna nedisciplina, ki je prisotna v širši družbi, je žal prisotna tudi v vzgojno-izobraževalnih javnih zavodih. Povzročajo jo kupci oziroma uporabniki storitev (starši oziroma skrbniki otrok), ki ne spoštujejo dogovorjenih zneskov, rokov in pristopov poravnavanja zapadlih obveznosti.

Pojav plačilne nediscipline ni povezan zgolj s finančno krizo, s katero se srečuje posamezni starš (bolezen, izguba zaposlitve, ipd), temveč je povezan tudi s pomanjkanjem vrednot v širši družbi (neetičnost in nemoralnost posameznikov).

Velik vpliv na plačilno (ne)disciplino ima tudi država, saj je z določitvijo predpisanih plačilnih rokov za plačevanje svojih obveznosti do posrednih in neposrednih proračunskih uporabnikov to težavo še povečala.

Izterjava dolgov upnika, ki razpolaga z izvršilnim naslovom oziroma verodostojno knjigovodsko listino (izdanim računom, izdanim na podlagi veljavne pravne podlage – veljavnim predpisom), je mogoča le v sodnem postopku. Zakon o izvršbi in zavarovanju (ZIZ) je tisti predpis, ki ureja področje civilnega izvršilnega postopka.

Nesmiselno bi bilo zatrjevati, da se lahko zavodi v celoti izognejo plačilni nedisciplini, vendar pa je treba poudariti, da lahko zavod stori marsikaj, da bo do plačila dejansko tudi prišlo (sprejel, zapisal ter tudi izvajal postopke aktivne politike izterjave dolgov).

Ko plačilo oziroma dolg zapade v plačilo (ko preteče dogovorjen plačilni rok), je ta lahko plačan ali pa tudi ne, in sicer zaradi insolventnosti fizične osebe.

Pomembno vlogo pri obvladovanju terjatev v zavodih ima tudi informacijski sistem (primeren računalniški program), ki lahko zaposlenim prihrani veliko časa ter jim zagotavlja boljšo učinkovitost, avtomatizem, manj (človeških) napak ter brezpapirno delo. Enako pomembno vlogo kot sam informacijski sistem imajo tudi zaposleni v finančno-računovodski službi zavoda. Računovodje so dolžni sproti preverjati stanje neplačanih računov in pravočasno ukrepati oziroma izvesti vse v Pravilniku o računovodstvu zapisane ukrepe za poplačilo dolga. Najpomembneje je, da se dolžnika prične spremljati takoj po nastanku zamude.

Zavod v internem aktu (pravilniku o računovodstvu oziroma v samostojnem aktu) opredeli postopke izterjave. Vnaprej se naj določi tudi, koliko časa naj proces izterjave izvaja zavod in po kolikšnem času se bo neuspešna »interna« izterjava predala zunanjemu partnerju za izvensodno oziroma sodno izterjavo. Izterjava zapadlih terjatev preko zunanjih agencij se v praksi kaže za uspešno, saj so stroški nižji kot pri sodnih postopkih.

Postopke izterjave v vzgojno-izobraževalnih javnih zavodih praviloma izvajajo finančno-računovodski delavci (v sodelovanju z vodstvom zavoda). Pomembno je, da računovodja z izterjavo prične čim hitreje, saj je s časovno oddaljenostjo čedalje bolj neučinkovita in težavna.

Organizacija izterjave dolga je danes bistven dejavnik uspešnega poslovanja vsakega zavoda. Ne nazadnje tudi Zakon o javnih financah jasno določa, da je predstojnik (ravnatelj) javnega zavoda dolžan zagotoviti popolno ter pravočasno pobiranje prihodkov.

Več o pravilni in ustrezni izterjavi in potrebni dokumentaciji preberite na povezavi ali skenirajte QR kodo.

<https://e-ravnatelj.si/vsebine/finance/placilne-storitve-in-izvajanje-placilnega-prometa/aktivna-politika-izterjave-v-javnih-zavodih/>



ODGOVORI NA VPRAŠANJA

STROKOVNJAKI ODGOVARJAJO NA VAŠA VPRAŠANJA IZ PRAKSE

SKLENITEV NOVE POGODBE ZA KRAJŠI DELOVNI ČAS PO ŽELJI DELAVCA

Vprašanje

Delavka bo po daljši odsotnosti iz zdravstvenih razlogov s 1. 9. 2019 pričela delati, vendar je podala prošnjo za krajši 70 % delovni čas. Kakšno pogodbo ji damo v podpis? Je to lahko sporazumna odpoved pogodbe s sklenitvijo nove za krajši delovni čas ali kako drugače?

Odgovor

Zakon o delovnih razmerjih v 49. členu ureja spremembo sklenjene pogodbe o zaposlitvi oz. sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi. Zakon določa, da lahko spremembo pogodbe o zaposlitvi ali sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi predlaga katerakoli stranka.

Če je sprememba delovnega časa zgolj posledica želje ene oz. obeh pogodbenih strank, morata delodajalec in delavka skleniti novo pogodbo o zaposlitvi. V tem primeru prav tako »stare« pogodbe o zaposlitvi ni treba odpovedati niti skleniti dogovora o sporazumnem prenehanju pogodbe o zaposlitvi, ampak pogodbeni stranki zgolj skleneta novo pogodbo o zaposlitvi, kjer na novo uredita delovno razmerje (na novo določita delovni čas, za katerega bo pogodba o zaposlitvi sklenjena), hkrati pa v tej novi pogodbi o zaposlitvi določita, da z dnem nastopa dela na njeni podlagi, preneha »stara« pogodba o zaposlitvi.

Celotni odgovor preberite na povezavi ali skenirajte QR kodo.

<https://e-ravnatelj.si/vsebine/odgovori-na-vprasanja/kadri/pogodba-o-zaposlitvi-sklenitev-nove-pogodbe-za-krajši-delovni-čas-po-želji-delavca/>



IZLOČITEV TAJNICE IZ SESTANKA SVETA ZAVODA BREZ OBRAZLOŽITVE

Vprašanje

Svet zavoda v osnovni šoli ima v poslovniku določeno, da tajnica šole piše zapisnike sveta zavoda. Vendar se svet šole pri posameznih vsebinskih točkah odloča, da brez obrazložitve izloča tajnico iz sestanka pri posamezni točki dnevnega reda in po obravnavi točke mora tajnica narediti zapis po nareku predsednice sveta. Podobno brez obrazložitve svet zavoda izloča tudi ravnatelja zavoda, če tako odločijo člani sveta. Ali je to pravilno postopanje?

Odgovor

Neposrednega odgovora ni mogoče najti v predpisih (Zakon o zavodih, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI), ki urejajo delovanje vrtca oziroma šole. Možno pa je ta vprašanja rešiti v aktu o ustanovitvi (ustanovitelj) in v poslovniku/pravilih vrtca oziroma šole. Verjetno pa v posameznih primerih, ki jih pravni akti ne omenjajo, lahko člani sveta o izločitvi neposredno odločijo z glasovanjem. Pred tem je seveda razloge za zapiranje seje treba obrazložiti. Obrazložitev in predlog pripravi predsednik sveta ali član sveta, ki meni, da je sejo sveta potrebno zapreti.

Celotni odgovor preberite na povezavi ali skenirajte QR kodo.

<https://e-ravnatelj.si/vsebine/odgovori-na-vprasanja/administracija/svet-zavoda-izlocitev-clanov-sveta-ali-gostov-iz-seje-sveta-zavoda/>



VZOREC S SPLETNEGA STIČIŠČA E-RAVNATELJ



Brošura – ZAPOSLOVANJE V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU (Zakonodajno skladna izpeljava postopkov pri različnih oblikah zaposlovanja v vzgoji in izobraževanju)

<https://e-ravnatelj.si/vsebine/brosure/>