



## MODULARNO STRUČNO USAVRŠAVANJE: UVOĐENJE TAJNIKA, VODITELJA RAČUNOVODSTVA I RAVNATELJA U RAD I POSLOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA

### **Cilj:**

- stručno osposobljavanje i priprema za rad u upravi odgojno-obrazovnih ustanova radi što uspješnijeg obavljanje normativno-pravnih, kadrovskih, računovodstvenih, općih i ostalih administrativno-tehničkih poslova propisanih pojedinim djelokrugom rada,
- upoznati ustroj i funkcioniranje odgojno-obrazovne ustanove i svoje ovlasti u radu.

### **Zadaće:**

- sudionici će uz teorijsko znanje, dobiti uvid u praktični dio posla
- kroz radionice i dvosmjernu komunikaciju s predavačima, steći će znanja, sposobnosti i vještine za efikasan rad i izvršavanje zadataka u ustanovi
- razumjeti rad škole kao organizacije i pedagoške institucije
- usvojiti osnove rada u okviru svojih ovlasti

### **Zainteresirane skupine:**

- osobe bez radnog iskustva u školskim ustanovama
- osobe koje imaju radno iskustvo u školskim ustanovama i žele dobiti bolji uvid i sigurnost u ono što rade.

### **Predavači i organizatori usavršavanja:**

- Đurđica Šoić, dipl. iur., pravna savjetnica u HZOŠ
- Monika Sakoman, struč. spec. admin. publ., tajnica u Osnovnoj školi Odra
- Marin Karin, dipl. iur., tajnik u Osnovnoj školi Kajzerica
- Robert Klarić, mag. oec., voditelj računovodstva u OŠ Kustošija
- Jasmina Hamer, ravnateljica HZOŠ
- Sanja Dušić, tajnica-računovotkinja HZOŠ

### **Mjesto održavanja:**

- Zagreb – 2x dvodnevna edukacija sva 4 modula
- Vodice – 3 modula organizirana kao poseban program uz program državnog skupa (dio 4. modula je jedna od tema stručnog skupa)



## **1. MODUL: UPRAVLJANJE ŠKOLSKOM USTANOVOM I UREDSKO POSLOVANJE**

### Teorijski dio:

- **Pregled svih zakonskih, podzakonskih i internih akata važnih za upravljanje školom i vođenje uredskog poslovanja**
- upoznavanje zakonskog okvira na temelju kojeg se donose akti koji su potrebni za zakonito i svrsishodno funkcioniranje školske ustanove

### *Ogledni primjerci akata:*

- osnivački akt
- statut - drugi opći akti
- pojedinačni akti
- postupak imenovanja ravnatelja škole
- postupak izbora članova školskog odbora

### Radionički dio:

- **Izrada akata i uredsko poslovanje u praksi**
- donošenje Plana klasifikacijskih oznaka
- primjena Uredbe o uredskom poslovanju

## **2. MODUL: RADNI ODNOSI I MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

### Teorijski dio:

- **Pregled zakonskih, podzakonskih i internih akata važnih za zasnivanje i prestanak radnog odnosa i ostvarivanje materijalnih prava radnika**
- postupak zasnivanja radnog odnosa u školi (na temelju natječaja, bez natječaja; na neodređeno vrijeme, na određeno vrijeme); prednost prema posebnim propisima
- sklapanje ugovora o radu sa stručnom osobom, s nestručnom osobom, s pripravnikom, uz probni rad
- vrsta i razina obrazovanja radnika pojedinog radnog mjesta, inozemna obrazovna kvalifikacija, regulirane profesije

### Radionički dio:

- **Provođenje postupka zasnivanja radnog odnosa u praksi škole**
- Natječajni postupak kroz odredbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u osnovnoj školi



- Kadrovski poslovi : unos radnika u Registar zaposlenih osoba, e -Maticu, Carnet HUSO sustav, aktivacija Office 365 sustava, evidencije radnog vremena
- Provjera vjerodostojnosti isprave
- **Provođenje postupka prestanka radnog odnosa u praksi škole**

Prikaz prestanka radnog odnosa pomoću praktičnih primjera i oglednih primjera dokumenata.

### **3. MODUL: ZAJEDNIČKI POSLOVI RAVNATELJA, TAJNIKA I VODITELJA RAČUNOVODSTVA**

#### Teorijski dio:

- **Zajednički poslovi u provođenju postupka jednostavne nabave; pravna osnova i praktična primjena kroz primjere**

#### Radionički dio:

Provedba postupka jednostavne nabave u skladu s Pravilnikom postupka jednostavne nabave, unos ugovora u EOJN, rad u aplikaciji INabava2

- **Zajednički poslovi vezane uz ispunjavanje *Upitnika o fiskalnoj odgovornosti***
- **Zajednički poslovi tajnika i voditelja računovodstva vezani uz popis dugotrajne i kratkotrajne imovine, zaprimanje i obrada e-računa i ostali.**
- **Ostali zajednički poslovi u vezi s pravima iz Kolektivnog ugovora i prikazima akata**

*Ogledni primjerci dokumenata* vezano uz:

- plaće, uvećanje plaće, nalozi za prekovremeni rad, godišnji odmor, plaćeni i neplaćeni dopust, ostala materijalna prava prema TKU i KU i obračun navedenih prava

### **4. MODUL: PRAVA I OBVEZE UČENIKA I RODITELJA**

- **Primjeri postupanja škole u postupku provedbe ovrhe radi prisilnog oduzimanja i predaje djeteta**

#### Teorijski dio:

- zaštita najboljeg interesa djeteta u postupku provedbe ovrhe radi prisilnog oduzimanja i predaje djeteta
- aktualna problematika iz rakursa provedbe ovrhe u školskim ustanovama
- poseban postupak ovrhe koji je uređen Obiteljskim zakonom - čl.509. st. 1
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima



- Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja- preventivni postupci

#### Radionički dio:

- način postupanja i suradnje ravnatelja školskih ustanova sa svim dionicima postupka provedbe ovrhe (*recentna sudska praksa i ogledni primjeri*)
- postupak zaštite osobnih podataka te tajnosti podataka u predmetnom postupku, a sve sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, odnosno tajnosti podataka (*smjernice za prepoznavanje kršenja odredbi pozitivnih propisa o zaštiti osobnih podataka, odnosno tajnosti podataka*)
- utvrđivanje potrebe za kriznom intervencijom
- (*protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija*)
- Kaznenopravna zaštita djelatnika iz sustava odgoja i obrazovanja u kontekstu službene osobe
- (*modus i primjer prijave svakog napada ili ugroze "stručnog radnika" koji se provjerava po službenoj dužnosti*)

#### • **Upravni postupci u školama i pedagoške mjere**

#### Teorijski dio:

- Obveza primjene ZUP-a u radu školskih ustanova (osnovne i srednje škole)
- Subordinacija pravnih akata koji sadrže pravne norme
- Oblik i sadržaj rješenja kojima se odlučuje u upravnom postupku; navođenje istih po ZOOOSŠ-u i drugim zakonima

#### Radionički dio:

- Prikaz postupka izrade i dostave upravnih akata:  
(*ogledni primjeri*)
- Rješenja o privremenom udaljenju učenika iz škole
- Rješenja o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu
- Rješenja o pedagoškoj mjeri isključenja iz srednje škole
- Rješenja o polaganju razrednog i predmetnog ispita
- Odlučivanja po prigovoru
- Odluke o ukidanju pedagoške mjere



*Ostali primjeri:*

- Rješenje o priznanju inozemne obrazovne kvalifikacije radi nastavka obrazovanja u RH
- Rješenje o odbijanju pristupa informaciji

*Praktični primjeri*

- Prikaz računanja rokova prema Zakonu o općem upravnom postupku

Program rada s terminima održavanja i rasporedom naveden je u posebnom dokumentu.

**Iznosi kotizacija:**

1. i 2. MODUL

ČLANICE HZOŠ     750,00 KN  
NEČLANICE        900,00 KN

3.i 4. MODUL

750,00 KN  
900,00 KN

1., 2., 3. i 4. MODUL

ČLANICE HZOŠ     1250,00 KN  
NEČLANICE        1550,00 KN

1., 2. i 3. MODUL - u okviru državnog skupa u Vodicama ( travanj 2022.)

ČLANICE HZOŠ     900,00 KN  
NEČLANICE        1100,00 KN

**VAŽNO!**

Kotizacija se uplaćuje od 1. siječnja 2022. Molimo ne uplaćujte kotizaciju u 2021.

Budite dio zajednice u kojoj ste uvijek informirani, stručni i dobrodošli!  
Hrvatska zajednica osnovnih škola - HZOŠ