

Na podlagi Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 68/17) in Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Ur. l. RS, št. 77/17), je ravnatelj Osnovne šole Vodice, dne 28. 12. 2017 sprejel naslednji

PRAVILNIK
o spremembah in dopolnitvi Pravilnika
o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest
v Osnovni šoli Vodice

1. člen

V pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Osnovni šoli Vodice, številka 6007-2/2015-25, z dne 30. avgusta 2017, se priloga št. 1 (opis delovnih mest s kataložskimi podatki) za delovno mesto ravnatelja OŠ nadomesti z novim, v skladu z Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 68/17) in Pravilnikom o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Ur. l. RS, št. 77/17).

2. člen

Pravilnik začne veljati osmi dan po tem, ko se objavi na oglasni deski zavoda. Pravilnik se lahko objavi tudi na spletni strani zavoda.

številka: 6007-2/2015-27

datum: 28. 12. 2017




Jure GRILC,
ravnatelj

SEKTOR:	UPRAVNO-GOSPODARSKI SEKTOR
Enota:	UPRAVNA SLUŽBA
Številka opisa:	1
Delovno mesto:	RAVNATELJ OŠ
Šifra delovnega mesta:	B017316
strokovna izobrazba:	univerzitetna, visoka VII. - najmanj izobrazba pridobljena po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje
zahtevana stopnja strokovne izobrazbe:	VII/2.
Smer:	pedagoška (izpolnjevanje pogojev za učitelja ali svetovalnega delavca v šoli)
Delovne izkušnje:	5 let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj 5 let naziv mentor
Posebni pogoji:	ravnateljski izpit, organizacijske sposobnosti, znanje slovenskega jezika, poznavanje dela z računalnikom, nekaznovanost
Tarifni razred	individualna pogodba
Plačni razred:	50
Odgovornost pri delu:	odgovornost za vodenje in rezultate dela
	za zakonitost in strokovnost dela zavoda
	za optimalno in učinkovito organiziranost v zavodu
	za varno delo, urejene odnose, izobraženost, usposobljenost in motiviranost zaposlenih
Napor pri delu:	umski napor, napor pri delu z ljudmi
Fizični napor:	-
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Poskusno delo:	-
Druge značilnosti:	mandat 5 let

OPIS DELA:

organiziranje in vodenje poslovanja zavoda:

- * načrtovanje in vodenje poslovanja zavoda
- * vodenje, zastopanje in predstavljanje zavoda na poslovnem, strokovnem in pedagoškem področju
- * nadziranje in zagotavljanje zakonitosti dela zavoda
- * izvajanje kadrovske politike zavoda
- * spremljanje in nadziranje dela javnih uslužbencev zavoda
- * vodenje dela strokovnih organov zavoda
- * izdelovanje poslovnih in letnih poročil zavoda

- * sodelovanje z organi zavoda
- * sodelovanje z ustanoviteljem zavoda
- * priprava investicijskih, finančnih, razvojnih in drugih programov in načrtov zavoda
- * sodelovanje pri pripravi predlogov notranjih aktov zavoda
- * sprejemanje notranjih aktov organizacijskega in postopkovnega značaja, ki so v pristojnosti ravnatelja
- * izvajanje dela s področja obrambe in zaščite
- * izvajanje dela s področja varstva in zdravja pri delu in požarnega varstva
- * zagotavljanje razmer za nemoteno izvajanje vzgojnega in pedagoškega dela v zavodu
- * povezovanje zavoda z okoljem

vodenje in urejanje zadev s področja delovno-pravne zakonodaje:

- * vodenje kadrovske politike, sklepanje delovnih razmerij, razporejanje javnih uslužbencev v zavodu
- * odločanje o napredovanju delavcev, priprava predlogov za napredovanje
- * odločanje o plačah delavcev iz naslova delovne uspešnosti
- * organiziranje mentorstva pripravnikom
- * vodenje disciplinskih postopkov
- * vodenje in urejanje drugih nalog iz delovno-pravnega področja

organiziranje in vodenje pedagoškega dela v zavodu:

- * načrtovanje in usklajevanje vzgojno-izobraževalnega dela
- * pripravljane predloga letnega delovnega načrta zavoda in zagotavljanje njegovega izvajanja
- * pripravljane in vodenje pedagoških, problemskih, ocenjevalnih in ostalih konferenc
- * vodenje in usmerjanje dela strokovnih aktivov, razrednikov in svetovalne službe
- * načrtovanje pedagoškega, andragoškega, strokovnega in drugega izobraževanja
- * usklajevanje interesov javnih uslužbencev, staršev in učencev
- * analiziranje oblik in metod pedagoškega dela
- * hospitiranje
- * sodelovanje na aktivih ravnateljev
- * povezovanje zavoda s vzgojnimi, pedagoškimi, strokovnimi in ostalimi institucijami

opravljanje drugega dela po veljavnih predpisih, splošnih aktih zavoda, po nalogu sveta zavoda, ustanovitelja in ministrstva, pristojnega za šolstvo