



**OŠ LOG - DRAGOMER**  
DRAGOMER, Šolska ulica 1, 1351 BREZOVICA pri LJ.  
TEL.: 01/75 71 320 GSM: 041 638 701  
e-pošta: [group1.osljlog@guest.arnes.si](mailto:group1.osljlog@guest.arnes.si)



**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE  
P R A V I L N I K A  
O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST  
OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER**

**NAZIV in naslov proračunskega uporabnika – zavoda (PU):**  
**Osnovna šola LOG - DRAGOMER**  
**Dragomer, Šolska ulica 1**  
**1351 Brezovica pri Ljubljani**

**PRORAČUNSKI UPORABNIK: B017316**

**ŠIFRA ZAVODA (PU): 68.705**

Dragomer, 7. 1. 2019  
Veljavnost od dne: 1. 1. 2019  
Evid. št. splošnega akta: 7-1/2019

**RAVNATELJICA:**  
**Mihaela Mrzlikar**

žig .....

Na podlagi 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB5 in nadaljnji) in v skladu z 10. členom Zakona o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Ur. l. RS, št. 21/13 in nadaljnji) ter 21. členom Zakona o javnih uslužbencih - ZJU (Ur. l. RS, št. 63/07 – UPB3 in nadaljnji), 7. členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju – ZSPJS (Ur. l. RS, št. 95/07 – UPB13 in nadaljnji) in 23.a členom Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. l. RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15 in 47/17) in Pravilnikom o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Ur. list RS, št. 27/14, 47/17 in 43/18), 9. členom Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 68/17, 4/18 in 30/18), Pravilnikom o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva, znanosti in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 77/17, 39/18, 58/18 in 74/18-popr.), 16. členom Zakona o vrtcih – ZVrt-F (Ur. l. RS, št. 55/2017) in Aneksa h KP VIZ (ur. list RS, št. 80/18), ravnateljica Mihaela Mrzlikar v soglasju s svetom zavoda OŠ Log - Dragomer, Šolska ulica 1, 1351 Brezovica pri Ljubljani s p r e j e m a m naslednje

## **SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVILNIKA O SISTEMIZACJI DELOVNIH MEST OSNOVNE ŠOLE LOG - DRAGOMER**

### 1. člen

Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest zavoda OŠ Log - Dragomer, z dne 3. 7. 2008 (velja od 4. 7. 2008 dalje) in dne 26. 11. 2010 (uporablja se od 1. 11. 2010 dalje) in dne 5. 2. 2016 (uporablja se od 1. 1. 2016 dalje) in z dne 15. 9. 2017, št. 7-4/2017 in z dne 4. 1. 2018, št. 7-1/2018 in z dne 20. 8. 2018, št. 7-3/2018 (uporablja se od 1. 9. 2018 dalje) se spremeni tako, da se:

V PRILOGI VI »OPISI DELOVNIH MEST« se zaradi spremembe izhodiščnih plačnih razredov (dalje: PR) za delovna mesta (dalje: DM) v javnem sektorju in tudi v vzgoji in izobraževanju v Aneksu h KPVIZ (Ur. l. RS, št. 80/18) pri posameznih DM oziroma zaporednih številkah (številkah opisa) DM **uskladi izhodiščni plačni razred** in najvišji PR mogočega napredovanja kot je v **PRILOGI 1 (seznam delovnih mest)** k temu aktu.

### 2. člen

V PRILOGI VI »OPISI DELOVNIH MEST« se:

- sedanje DM »POMOČNIK VZGOJITELJA V« pod zaporedno številko (številkah opisa) 7 nadomesti z novim DM »**VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNIK VZGOJITELJA V**«, šifra DM D035002 kot je v **PRILOGI 2** k temu aktu;
- pod zaporedno številko 14 doda nova zaporedna številka in opis novega delovnega mesta »**UČITELJ – RAZREDNIK**«, šifra DM D027039 kot je v **PRILOGI 2** k temu aktu;
- prejšnje delovno mesto pod zaporedno številko 14 »laborant III« se preštevilči v zaporedno številko 15;
- preštevilčijo se tudi zaporedne številke opisov za vsa ostala delovna mesta od števila 15 dalje (imajo za 1 višje število kor prej) – do števila 33.

### 3. člen

Priloga II »SEZNAM DELOVNIH MEST« k Pravilniku iz 1. člena tega akta se nadomesti z novo usklajeno Prilogo II. Priloga II je v čistopisu PRILOGA 1 k temu pravilniku.

### 4. člen

Delavcem zavoda, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za delovno mesto, pri katerem se spremeni izhodiščni PR, se ponudi v sklenitev aneks k pogodbi o zaposlitvi ali glede na neažurirano besedilo zadnje pogodbe o zaposlitvi delavca nova pogodba o zaposlitvi.

Delavcem zavoda, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za delovno mesto »vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja V« se ponudi v sklenitev nova pogodba o zaposlitvi za DM »VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNIK VZGOJITELJA V« zaradi spremembe šifre DM D035002 in plačnega razreda.

Delavcem na DM »učitelj«, ki so po LDN (letnem delovnem načrtu) za šolsko leto 2018/19 in po pisni odločitvi ravnatelja (po sprejemu tega akta) »razporejeni« na delo razrednika posameznega oddelka na DM, ki je z Aneksom h KPVIZ (Ur. l. RS. št. 80/18) določeno kot novo delovno mesto »UČITELJ – RAZREDNIK«, se ponudi v sklenitev nova pogodba o zaposlitvi v skladu s pravili 9. člena navedenega Aneksa h KPVIZ in pravili ZDR-1.

Aneksi k pogodbi o zaposlitvi oziroma nove pogodbe o zaposlitvi iz tega člena se zaposlenim v podpis vročijo najkasneje do konca januarja 2019.

### 5. člen

Spremembe in dopolnitve Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest na OŠ Log - Dragomer začnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasnih deskah zavoda v zbornici na sedežu zavoda (Dragomer, Šolska ulica 1), v učiteljski sobi na Podružnici Bevke (Bevke 13) in Vrtca Log - Dragomer (Na Grivi 1), uporabljajo pa se od 1. 1. 2019 dalje.

Dragomer, 7. 1. 2019

žig

Ravnateljica:  
Mihaela Mrzlikar

#### **PRILOGI:**

**PRILOGA 1: SEZNAM DELOVNIH MEST** z novimi PR (PRILOGA II k Pravilniku iz 1. člena)

**PRILOGA 2: OPIS NOVIH DM** (PRILOGA VI k Pravilniku iz 1. člena) za DM »VZGOJITELJ PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNIK VZGOJITELJA« in »UČITELJ – RAZREDNIK«.

Delavcem zavoda je bil predlog tega pravilnika neposredno predstavljen (predvsem spremembe plačnih razredov) dne 18. 12. 2018 v šoli in 9. 1. 2019 v vrtcu na sejah učiteljskega in vzgojiteljskega zbora, vsem ostalim zaposlenim pa v razgovorih ali pa preko e-pošte. Tudi vsem ostalim strokovnim delavcem je bilo obvestilo o spremembah plač poslano preko e-pošte še v januarju 2019.

Sindikatu zavoda je bil predlog tega pravilnika po e-pošti posredovan v mnenje dne 7. 1. 2019, ta pa je podal predhodno mnenje k predlogu tega pravilnika dne 8. 1. 2019.

Svet zavoda OŠ Log - Dragomer je spremembe in dopolnitve Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest na OŠ Log - Dragomer obravnaval in sprejel na 4. dopisni seji, od 8. do 10. 1. 2019.

Ta pravilnik je pričel veljati 10. 1. 2019, uporablja pa se od 1. 1. 2019 dalje.

**PRILOGA I****SEZNAM DELOVNIH MEST****1. SPLOŠNA DELOVNA MESTA – ŠOLA IN VRTEC**

Šifra DM	Šifra N	št. opisa	Naziv DM	zahtevna stopnja izobrazbe	PR brez napredovanja	PR z napredovanji
B017316		1	Ravnatelj OŠ	VII. / 2	/	52.
D027019		2	Pomočnik ravnatelja šole:	VII. / 1		
D027020	3		- mentor	VII. / 2	37.	42.
	2		- svetovalec		40.	45.
	1		- svetnik		43.	48.
D037005		3	Pomočnik ravnatelja vrtca:	VII. / 1		
	3		- mentor		36.	41.
	2		- svetovalec		39.	44.
	1		- svetnik		41.	47.
J035064	0	21	Spremljevalec gibalno oviranih učencev	V.	20.	30.
J025002	0	22	Administrator V	V.	20.	30.
J026026	0	23	Tajnik VIZ VI	VI.	24.	34.
J016027	0	24	Računovodja VI	VI.	25.	35.
J015013	0	25	Knjigovodja V	V.	20.	30.
J034020	0	26	Hišnik IV	IV.	17.	27.
J035085	0	27	Voznik V (za prevoz do 8 oseb)	V.	18.	28.
J035016		28	Glavni kuhar V	V.	21.	31.
J034030	0	29	Kuhar IV	IV.	17.	27.
J032008	0	30	Kuharski pomočnik II	II.	13.	23.
J032013	0	31	Perica II	II.	12.	22.
J032001	0	32	Čistilka II	II.	11.	21.
J034070	0	33	Šivilja IV	IV.	17.	27.
J032006	0	34	Gospodinjec II	II.	12.	22.

**2. ŠOLA**

Šifra DM	Šifra N	št. opisa	Naziv DM	zahtevna stopnja izobrazbe	PR brez napredovanja	PR z napredovanji
D025001	0	15	Laborant III	V.	22.	32.
D027006		13	Mobilni učitelj za dodatno strokovno pomoč	VII. / 2		
	4		- brez naziva		33.	38.
	3		- mentor		36.	41.
	2		- svetovalec		39.	44.
	1		- svetnik		42.	47.

Šifra DM	Šifra N	št. opisa	Naziv DM	zahtevna stopnja izobrazbe	PR brez napredovanja	PR z napredovanji										
D027025	4 3 2 1	17	Svetovalni delavec - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 1	32. 35. 38. 41.	37. 40. 43. 46.										
D027026				VII. / 2												
D027019				3 2 1			2	Pomočnik ravnatelja šole: - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 1	37. 40. 43.	42. 45. 48.					
D027020									VII. / 2							
D027003	4 3 2 1	18	Knjižničar - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik		VII. / 1	32. 35. 38. 41.			37. 40. 43. 46.							
D027004				VII. / 2												
D027022				4 3 2 1	16		Računalničar organizator informacijskih dejavnosti - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 2		32. 35. 38. 41.	37. 40. 43. 46.					
D027029												8 4 9 10 11 12	Učitelj: - drugi strok. delavec v 1. razredu (vzgoj.), - vodja PŠ Bevke - razrednega pouka, - podaljša. bivanja, - predm. pouka, - za dodatno pomoč. - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 1	32. 35. 38. 41.	37. 40. 43. 46.
D027030	VII. / 2															
D027039	4 3 2 1	14	Učitelj – razrednik: - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik			VII. / 2			33. 36. 39. 42.					38. 41. 44. 47.		
D027017				4 3 2 1	19		Organizator šolske prehrane - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 2		32. 35. 38. 41.	37. 40. 43. 46.					

### 3. VRTEC

Šifra DM	Šifra N	št. opisa	Naziv DM	zahtevna stopnja izobrazbe	PR brez napredovanja	PR z napredovanji
D037005	3 2 1	3	Pomočnik ravnatelja vrtca: - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 1	36. 39. 41.	41. 44. 47.
D037006	4 3 2 1	17	Svetovalni delavec - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 1	32. 34. 37. 39.	37. 39. 42. 44.
D027026	4 3 2 1	17	Svetovalni delavec - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 2	32. 35. 38. 41.	37. 40. 43. 46.
D037008	4 3 2 1	6	Vzgojitelj v razvojnem oddelku: - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 2	32. 35. 38. 41.	37. 40. 43. 46.
D037007	4 3 2 1	6 5	Vzgojitelj predšolskih otrok vodja enote  - brez naziva - mentor - svetovalec - svetnik	VII. / 1	32. 34. 37. 39.	37. 39. 42. 44.
D037001	0	19	Organizator prehrane	VII. / 1	31.	41.
D037002				VII. / 2	32.	42.
D037003	0	20	Organizator zdravstveno higienskega režima	VII. / 1	31.	41.
D037004				VII. / 2	32.	42.
D035002	0	7	Vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja	V.	22.	32.

## PRILOGA II: OPISI NOVIH DELOVNIH MEST

ŠTEVILKA OPISA:	7
Naziv delovnega mesta:	<b>VZGOJITELJ PREDŠOLSКИH OTROK – POMOČNIK VZGOJITELJA</b>
koda po SKP-08	2342
šifra DM:	D035002
plačna podskupine/št. napred. PR:	D3 / 10 PR od 22 - 32
tarifni razred	V.
kraj dela	sedež zavoda, lokacije enote vrtca in druge lokacije kjer se izvajajo dejavnosti zavoda oziroma vrtca po RS ter tujini
dejavnost:	pedagoška, vzgojno-varstvena
strokovna izobrazba:	srednja strokovna – smer predšolska vzgoja / zaključen 4. letnik gimnazije in poklicni tečaj za delo s predšolskimi otroki / pogoji za vzgojitelja predšolskih otrok**
posebna znanja in zmožnosti:	strokovni izpit v vzgoji in izobraževanju pedagoška izobrazba, znanje slovenskega knjižnega jezika, usposobljen za delo z računalnikom in drugimi tehničnimi pripomočki za delo, zmožnost za delo z otroki v oddelku, na terenu, z živili
zaželen naziv:	/
zaželene delovne izkušnje:	6 mesecev dela na enakem/podobnem delovnem mestu
pogoj nekaznovanosti:	nekaznovanost zaradi naklepnega KD, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot 6 mesecev, nekaznovanost zaradi KD zoper spolno nedotakljivost, ni uveden kazenski postopek zaradi KD zoper spolno nedotakljivost
osnove za delo:	predpisi, vzgojno-varstveni program, splošni akti zavoda/vrtca, letni delovni načrt vrtca, strokovna literatura in drugi učni pripomočki, odločitve ravnatelja, vzgojiteljskega zbora, strokovnega aktiva, koordinacija s pedagoškim vodjem
odgovornost:	za izvajanje pedagoško varstvene dejavnosti določenega oddelka, spremljanje razvoja otrok, varnost otrok
napori pri delu:	veliki psiho-fizični napor pri delu z otroci in starši, napor čutil, pretežno stoječe delo in pogosto pripogibanje, dvigovanje in prenašanje otrok, opreme, potrebna zbranost ves čas,
vplivi okolja:	pogosta izpostavljenost raznim infekcijam
preizkus zmožnosti za delo:	po oceni ravnatelja pred izbiro (npr. znanje uporabe rač. programov)
poskusno delo:	2 meseca (po oceni ravnatelja za nove zaposlitve)
preventivni zdravstveni pregled:	<input type="checkbox"/> predhodni / <input type="checkbox"/> obdobjni

\*\*\*\*\*

\* Naloge delovnega mesta lahko opravlja tudi kandidat, ki nima zahtevane str. izobr., oziroma ne izpolnjuje drugih navedenih izobrazbenih pogojev, če izpolnjuje pogoje po predpisih, ki so veljali do uveljavitve zadnjega predpisa.

\*\* Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 92/12 in 98/12 – popr. in Zakon o vrtcih – ZVrt (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17).



## **VSEBINA DELA:**

Vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja opravlja dela in naloge, določene s predpisi, letnim delovnim načrtom vrtca ter v skladu s sklepi vodstva zavoda in vrtca v skladu s predpisi, zlasti pa:

### **a) neposredno izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela:**

- sodeluje z vzgojiteljem pri izvajanju programa predšolske vzgoje ter drugih programov vrtca, in sicer pri izvajanju vzgojnega dela v oddelku ter samostojno izvaja nekatere dejavnosti predšolske vzgoje,
- izvaja varstvo otrok v jutranjem in popoldanskem času ter otroke sprejema in izroča staršem,
- skrbi za izvedbo prehrane otrok,
- skrbi za urejenost otrok, pripravlja otroke za počitek, izvaja zaposlitev otrok ipd.,
- sodeluje pri izvedbi druge oblike organiziranega dela z otroci,
- sodeluje pri spremljanju razvoja posameznega otroka, spodbujanju razvoja njegovih sposobnosti, radovednosti raziskovalnega duha, domišljije, jezikovni, telesni in gibalni razvoj, samostojnost idr.,
- **med izvajanjem svojih delovnih nalog skrbi za varnost otrok in izvaja nadzorstvo nad otroki s potrebno dolžno skrbnostjo (v prostorih vrtca, na zunanjih površinah vrtca in drugih površinah, kjer se opravlja vzgojno delo oziroma druge aktivnosti) in skrbi za svojo varnost;**

### **b) izvajanje načrtovanj in priprav na vzgojno-izobraževalno delo**

- sodeluje z vzgojiteljem pri načrtovanju in pripravi vzgojnega dela,
- se sprti vsebinsko in metodično pripravlja na delo,
- pripravlja didaktične pripomočke za delo z otroci v skladu s pravili stroke (dnevne in letne priprave);

### **c) opravljanje drugega dela, povezanega z vzgojno-izobraževalnim delom**

- sodeluje pri vseh drugih dejavnostih v vrtcu, z vzgojiteljem, drugim strokovnim delavcem oziroma vodstvom vrtca/zavoda v skladu z LDN in drugimi akti vrtca oziroma odredbami vodstva,
- sodeluje v strokovnih aktivih in drugih strokovnih organih vrtca (svetu zavoda, svetu staršev, šolskem skladu),
- organizira in sodeluje pri pripravi in izvedbi kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcijah, pri katerih sodelujejo otroci,
- sodeluje s starši in svetovalno službo vrtca in zavoda,
- sodeluje pri izvedbi priprave za vstop otroka v osnovno šolo in v tem okviru sodeluje s strokovnimi službami osnovnih šol oziroma drugimi institucijami,
- vodi pedagoško dokumentacijo, zbira in obdeluje podatke v zvezi z opravljanjem vzgojno - izobraževalnega in drugega dela in skrbi za varstvo osebnih podatkov,
- opravlja dežurstva v odmorih oziroma drugem času, opredeljenem z letnim delovnim načrtom,
- ureja kabinete, igralnice in druge prostore, igrače ..., ki jih uporablja za svoje delo,
- nadomešča odsotnega delavca v oddelku oziroma pri drugih oblikah organiziranega dela z otroki,
- se udeležuje organiziranega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja, na katerega je napoten ter se stalno sprti samoizobražuje.
- sodeluje s šolami in visoko šolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- opravlja dela mentorstva pripravnikom oziroma vzgojiteljem predšolskih otrok – pomočnikom vzgojitelja začetnikom,
- sodeluje pri raznih projektih, izvaja oz. sodeluje pri inventuri,
- vodi evidenco opravljenega dela;

### **d) opravljanje drugih del po letnem delovnem načrtu zavoda/vrtca in po navodilih vodstva zavoda /vrtca.**

---

ŠTEVILKA OPISA:	14
Naziv delovnega mesta:	<b>UČITELJ – RAZREDNIK*</b>
koda po SKP-08	2341 za učitelja razrednega pouka in/ali podaljšanega bivanja, 2332 za učitelja predmetnega pouka 2357 za učitelja DSP, IUP, SUP, knjižničarja, svet. delavca D027039
šifra DM:	D027039
plačna podskupine/št. napred. PR:	D2 / 5 PR od 33 - 38
ime/šifra naziva/PR:	M, 3, 36-41 PR/ SV, 2, 39-44 PR/ S, 1, 42-47 PR
tarifni razred	VII/2
kraj dela	sedež zavoda, lokacije podružnica/e šole in druge lokacije kjer se izvajajo dejavnosti zavoda oziroma podružnice po RS ter tujini
dejavnost:	pedagoška
strokovna izobrazba:	druga stopnja ustrezne smeri ** (druga - ustrezna drugi stopnji visoka univ., visoka strokovna, višja po prehodnih določbah)
strokovni naslov:	učit./prof.
posebna znanja in zmožnosti:	strokovni izpit v vzgoji in izobraževanju pedagoška izobrazba, znanje slovenskega knjižnega jezika, izpit iz varstva pri delu, usposobljen za delo z računalnikom in drugimi tehničnimi pripomočki za delo, za programe, ki jih uporablja zavod se mora usposobiti najkasneje v roku 2 mesecev od zaposlitve, za osebne pripomočke učenca s PP – usposobitev sproti, zmožnost za delo z učenci v razredu, na terenu
zaželen naziv:	mentor /svetovalec /svetnik
pogoj nekaznovanosti:	nekaznovanost zaradi naklepnega KD, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zavora v trajanju več kot 6 mesecev, nekaznovanost zaradi KD zoper spolno nedotakljivost, ni uveden kazenski postopek zaradi KD zoper spolno nedotakljivost
osnove za delo:	predpisi, vzgojno-izobraževalni program, splošni akti zavoda, učila, učbeniki in drugi učni pripomočki, odločitve ravnatelja, učiteljskega zbora, strokovnega aktiva
odgovornost:	za izvajanje pedagoške dejavnosti določenega predmeta spremljanje razvoja učenca, varno delo učencev in druga v skladu s predpisi in akti zavoda ter navodili za rokovanje s pripomočki oziroma opreme (stroji in drugimi sredstvi za delo)
napori pri delu:	veliki psiho-fizični napori pri delu z učenci in starši
vplivi okolja:	nevarnost nezgod, umazanost, plini, kemikalije, hrup, prah, povečana tveganost za nalezljive bolezni
preizkus zmožnosti za delo:	po oceni ravnatelja pred izbiro
poskusno delo:	3 mesece (po oceni ravnatelja za nove zaposlitve)
preventivni zdravstveni pregled:	<input type="checkbox"/> predhodni / <input type="checkbox"/> obdobjni
varstvo pri delu, zaščitna sredstva:	opravljen izpit iz varstva pri delu, zaščitna sredstva po SA zavoda (zaščitno ravnanje s kemikalijami oz. drugimi nevarnimi snovmi/ nevarno opremo, zaščitna halja, zaščitna očala, rokavice, obutev pri izvajanju vaj, likovnih, tehničnih dejavnosti ter športna oprema pri športnih dejavnostih).

\*\*\*\*\*

\* Delavec sklene pogodbo o zaposlitvi za delovno mesto učitelj - razrednik s pripisom predmeta / modula za katerega je potreba po delu in v skladu s sklepom ravnatelja o določitvi, da delavec izvaja tudi naloge razrednika določenega oddelka.

\*\* V skladu s Pravilnikom o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole (Ur. l. RS, št. 109/11, 10/12, 92/12, 49/13 in 75/15 in nadaljnji) oz. drugi ustrezni predpisi.

## VSEBINA DELA:

**Učitelj – razrednik** posameznega predmeta/modula opravlja dela in naloge **učitelja** v oddelku, v katerega ga razporedi ravnatelj v posameznem šolskem letu in v skladu z LDN in dela in naloge **učitelja – razrednika** v oddelku, za razrednika katerega ga določi ravnatelj s posebnim sklepom ter druge naloge določene s predpisi, letnim delovnim načrtom zavoda ter v skladu z odredbo vodstva zavoda in v skladu s predpisi.

Program del in nalog obsega zlasti naslednje naloge:

- izvaja vse predpisane, z LDN določene in druge potrebne naloge učitelja - razrednika,
- priprava letne delovne priprave za predmet in za posamezne učne ure, ki ga poučuje, fakultativni pouk, izbirne predmete, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti, oddelčno skupnost ipd.,
- izvaja pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci v skladu z letnim delovnim načrtom zavoda,
- izvaja nacionalno preverjanje znanja in ocenjuje naloge učencev,
- izvaja priprave na pouk, in sicer se sprotno vsebinsko in metodično pripravlja na delo oziroma pripravlja didaktične pripomočke za delo z učenci v skladu s pravili stroke,
- sodeluje s šolsko svetovalno službo in drugimi učitelji ter vodstvom šole ipd.,
- popravlja in ocenjuje izdelke učencev,
- usmerja učence v koristno izrabo prostega časa,
- ugotavlja in odpravlja učno - vzgojno problematiko ter pri tem sodeluje s svetovalno službo in drugimi strokovnimi delavci,
- navaja učence na zdravo življenje, pravilno prehranjevanje in sodeluje pri posameznih dnevniških obrokih hrane kot dežurni učitelj,
- redno obvešča in opozarja učence na hišni red ter pravila šole,
- med izvajanjem svojih delovnih nalog skrbi za varnost učencev in izvaja nadzorstvo učencev s potrebno dolžno skrbnostjo (v šolskih prostorih, na zunanjih površinah šole ter drugih prostorih in drugih površinah, kjer se opravlja vzgojno-izobraževalno delo oziroma druge aktivnosti) in skrbi za svojo varnost ter takoj sporoča tajništvu / vodstvu zavoda o morebitnih poškodbah učencev;
- navaja učence na samostojno delo in uporabo učnih sredstev,
- sodeluje s starši in z drugimi ustreznimi institucijami ter organizacijami,
- sodeluje v strokovnih in drugih organih zavoda,
- se redno udeležuje in sodeluje na jutranjih sestankih, ocenjevalnih konferencah, pedagoških konferencah, strokovnih aktivih in drugih posvetov, sestankov ipd.,
- nadomešča odsotnega delavca pri pouku oziroma drugih oblikah organiziranega dela z učenci,
- redno izvaja dopoldanske in popoldanske govorilne ure, roditeljske sestanke,
- redno obvešča starše o morebitnih težavah učencev ter njegovemu ustreznemu oz. neustreznemu vedenju,
- se udeležuje organiziranega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja ter se stalno sprti samoizobražuje,
- vodi pedagoško dokumentacijo, zbira in obdeluje podatke v zvezi z opravljanjem vzgojno - izobraževalnega in drugega dela in skrbi za varnost osebnih podatkov,
- opravlja dela mentorstva učencem ter sodeluje s šolami in visoko šolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- opravlja dela mentorstva pripravnikom oziroma učiteljem začetnikom,
- ureja kabinete in druge prostore, ki jih uporablja za svoje delo,
- skrbi za sproti prikaz učenčevih izdelkov v avli in hodnikih,
- organizira kulturne, športne, naravoslovne, tehnične dneve in druge splošno koristne in humanitarne akcije, pri katerih sodelujejo učenci, starši,
- pripravlja oziroma vodi ekskurzije, izlete, tekmovanja, šole v naravi, letovanja, taborjenja, organizira/pomaga/ pri kolesarskih izpitih, pripravlja učence na kolesarski izpit, sodeluje pri plavalnih tečajih, izvaja prometno dejavnost ipd., ki jih organizira zavod, oziroma sodeluje pri navedenih aktivnostih, izvaja druge aktivnosti po LDN,
- opravlja dežurstva v odmorih oziroma drugem času, opredeljenem z letnim delovnim načrtom,
- opravlja jutranje varstvo učencev, varstvo učencev vozačev ipd.,
- vodi interesne dejavnosti, učno pomoč učencem, tečaje ipd.,
- spremlja učence na zdravniške preglede, prireditve, tekmovanja, kulturne, športne, naravoslovne dneve, plesne vaje, ...,
- sodeluje pri raznih projektih, izvaja oz. sodeluje pri inventuri, sodeluje pri nacionalnih preizkusih ipd.,
- vodi evidenco opravljenega dela in opravlja druga dela po letnem delovnem načrtu zavoda in po navodilih vodstva zavoda.