



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



- RAVNATELJICA

PRAVILNIK O DELOVNEM ČASU UČITELJEV NA OŠ LOG - DRAGOMER

Interni pravilnik o Delovnem času učiteljev na OŠ Log - Dragomer je pripravljen na osnovi:

- Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ur. list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/98, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 – ZKolP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16 – popr., 45/17, 46/17, 80/18, 160/20, 88/21, 136/22, 11/23, 13/24, 99/24 in 109/24 – popr.)
- Zakona o delovnih razmerjih (Ur. list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19-ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPĐVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS),
- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25),
- Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti – ZEPDSV (Ur. list RS, št. 40/06, 50/23 in 24/25),
- Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Ur. list RS, št. 50/12, 56/12 – popr., 20/19, 36/19, 56/22 in 57/24) in
- dosedanjega internega Pravilnika o delovnem času učiteljev na OŠ Log - Dragomer, ki se na šoli s spremembami in dopolnitvami uporablja od leta 2018 dalje.

julij 2025

Spremembe in dopolnitve Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS – v nadaljevanju KP VIZ (Ur. list RS, št. 45/17) veljajo od 26. 8. 2017 dalje, uporabljajo pa se od 1. 9. 2018 dalje.

1. člen Opredelitev polnega delovnega časa

Opredeljuje ga 44. člen KP VIZ, ki sledi Zakonu o delovnih razmerjih – ZDR-1:

Delovni čas je efektivni delovni čas, čas dnevnega odmora med delom in čas upravičenih odsotnosti z dela v skladu z **zakonom in kolektivno pogodbo**.

Polni delovni čas je 40 ur tedensko.

V polni delovni čas se šteje tudi čas, ko delavec **sodeluje v organih upravljanja zavoda** (v svetu zavoda) kot predstavnik zaposlenih oziroma v strokovnih organih zavoda (60. člen ZOFVI).

V delovni čas zaposlenih (predvsem učiteljev) se šteje tudi **čas prevoza** med različnimi lokacijami (čas prevoza med matično šolo in PŠ Bevke ter matično šolo in Vrtcem Log - Dragomer – po tistem, ko delavec že pride na delo). Čas prevoza med lokacijami je normativno ocenjen.

Pred začetkom šolskega leta ravnatelj na podlagi predloga letnega delovnega načrta zavoda določi **letni razpored delovnega časa za vse zaposlene**, in sicer tako, da v njem opredeli:

- razporeditev delovnega časa (enakomerno, neenakomerno),
- določi delovne dneve (upoštevaje zakonsko določene dela proste dneve in šolski koledar),
- v okviru neenakomerno razporejenega delovnega časa določi obdobja, v katerih se delo na šoli opravlja v manjšem obsegu ali se ne opravlja (praviloma v času šolskih počitnic) in obdobja, ko delavci delajo več kot 8 ur dnevno (praviloma v času 38 tednov trajanja pouka).

O tem pisno obvesti zaposlene in sindikat na v zavodu običajen način (po e-pošti na službene e-naslove ali preko spletne zbornice ali preko oglasne deske za zaposlene).

Zavod mora voditi evidenco delovnega časa v skladu s predpisi. Zakon, ki določa vrste in vsebine evidenc v zvezi z delovnim razmerjem je Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti – ZEPDSV (Uradni list RS, št. 40/06, 50/23 in 24/25).

2. člen Neenakomerna razporeditev delovnega časa učiteljev

Opredeljuje ga 44. a člen KP VIZ:

Delovni čas učitelja je neenakomerno razporejen. To velja za učitelje, ostali strokovni delavci pa imajo delovni čas neenakomerno razporejen, če tako odloči ravnatelj.

Če je neenakomerno razporejen ali začasno prerazporejen delovni čas ostalih strokovnih delavcev, se smiselno uporabljajo določbe kolektivne pogodbe o razporeditvi delovnega časa učiteljev.

Pri neenakomerni razporeditvi delovnega časa se upošteva polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost **v 12 mesecih** tekočega šolskega leta, to je **od 1. septembra** v tekočem koledarskem letu **do 31. avgusta** v naslednjem koledarskem letu (v nadaljnjem besedilu: referenčno obdobje) - razlika glede na ZDR-1.

Ravnatelj mora z **individualnim letnim delovnim načrtom (iLDN)** delo učitelja organizirati tako, da je ob izteku referenčnega obdobja povprečni polni delovni čas **izravnán**. To pomeni, da učitelj ob koncu šolskega leta (do 31. 8.) ne bo imel niti presežka niti primanjkljaja ur. Ob koncu tega obdobja mora biti **povprečna delovna obveznost učitelja 40 ur** v primeru polne delovne obveznosti.

Polni delovni čas učitelja ne sme biti razporejen **na manj kot štiri dni** v tednu oziroma **več kot pet zaporednih dni v tednu**, razen če dela ni mogoče organizirati drugače zaradi nemotene izvedbe vzgojno-izobraževalnega dela in je tako določeno v letnem delovnem načrtu zavoda.

Če vzgojno-izobraževalnega dela **ni mogoče organizirati drugače** in je zato učitelju, ki ima neenakomerno razporejen delovni čas oziroma začasno prerazporejen delovni čas, v posameznem referenčnem obdobju izjemoma odrejeno delo preko povprečne delovne obveznosti v tem obdobju, se mu **ta presežek izplača kot delo preko polnega delovnega časa**. Ravnatelj po koncu referenčnega obdobja obvesti učitelja o izrabi delovnega časa, upošteva letno razporeditev in začasne prerazporeditve delovnega časa ter o obsegu ur nadurnega dela.

Pri neenakomerni razporeditvi ali začasni prerazporeditvi delovnega časa učitelja **tedenske učne obveznosti, določene z zakonom**, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, **ni dopustno neenakomerno razporediti**.

To pomeni, da je učna obveznost učitelja dnevno **največ 7 ur pouka, tedensko pa predvidoma največ 27 ur pouka**.

V primeru **začasne prerazporeditve delovnega časa**, ki odstopa od individualnega letnega delovnega načrta učitelja, mora ravnatelj **o tem pisno obvestiti učitelja najmanj en dan** pred prerazporeditvijo delovnega časa.

Delovni čas učiteljev, katerih delovni čas ne sme biti neenakomerno razporejen oziroma je za to potrebno njihovo soglasje so:

- delavec, ki dela krajši delovni čas na podlagi pokojninskih oziroma zdravstvenih predpisov oziroma, če tako tako določi izvajalec medicine dela ali če delavec dela krajši delovni čas na podlagi pokojninskih oziroma zdravstvenih predpisov – v teh primerih **pisno soglasje ni možno** oziroma dopustno (npr. invalidi I., II. ali III. kategorije),
- delavec, ki neguje otroka do 3 let, delavka v času nosečnosti in eno leto po porodu oziroma dokler doji otroka (ocena tveganja), en od staršev, ki neguje otroka mlajšega od 7 let ali hudo bolnega otroka ali otroka, ki potrebuje posebno nego, in ki živi sam z otrokom; starejši delavec (od 55 let) – v vseh teh primerih je **potrebno pisno soglasje** za delo v neenakomernem delovnem času.

Šolski koledar za posamezno šolsko leto je priloga Pravilnika (PRILOGA 1).

3. člen

Struktura delovne obveznosti učitelja

Opredeljuje jo 44. b člen KP VIZ:

Pred začetkom šolskega leta ravnatelj na podlagi predloga letnega delovnega načrta zavoda za novo šolsko leto sprejme **individualni letni delovni načrt za vsakega učitelja - iLDN**, v katerem opredeli obseg in razporeditve del in nalog v skladu s pogodbo o zaposlitvi.

Delovna obveznost učitelja obsega:

- I. **steber: tedensko učno obveznost**, določeno z zakonom, pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov ter drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa. Učitelju, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za polni delovni čas, se **za izvedbo učne obveznosti, priprav na pouk, popravljanja in ocenjevanja izdelkov** prizna v 38 tednih trajanja pouka **33 ur na teden**.
- II. **steber: drugo delo**, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa, obsega dela in naloge, ki so **skupne vsem učiteljem** in lahko trajajo najmanj **150 do največ 180 ur** v šolskem letu.
- III. **steber: učitelj izvaja tudi druga dela in naloge**, potrebne za uresničitev izobraževalnega programa, ki se do zapolnitve polne delovne obveznosti učitelja določijo v individualnem letnem delovnem načrtu, kamor sodijo tudi naloge razrednika.

4. člen

I. steber: Učna obveznost učitelja

Opredeljuje jo 44. c člen KP VIZ in Priloga 1 h KP VIZ:

Z zakonom določena tedenska učna obveznost predstavlja **največji tedenski dovoljeni obseg ur učne obveznosti (predvidoma do 27 ur pouka tedensko)**, ki skupaj s pripravo na pouk, popravljanjem in ocenjevanjem izdelkov ter drugim delom predstavlja polno tedensko delovno obveznost učitelja.

V primerih in pod pogoji, ki jih določa zakon, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, ter v primeru, ko **učitelj nadomešča krajšo začasno odsotnost učitelja in se nadomeščanje izvaja kot ura pouka**, je dopustno učitelju določiti ure dodatne tedenske učne obveznosti.

Učna obveznost **dnevno ne sme presegati 7 ur pouka**.

Dodatna tedenska učna obveznost ni delo preko polnega delovnega časa (v primerih do 27 ur pouka/teden). Učitelj je za ure dodatne tedenske učne obveznosti upravičen do dodatnega plačila v skladu s predpisi, ki urejajo sistem plač javnih uslužbencev (plačilo za **povečan obseg dela, ne glede na to, če izpolnjuje zahtevane kadrovske pogoje za nadomeščanje**).

Nabor del in nalog, ki obsega učno obveznost (opredeljuje jih Priloga 1 h KP VIZ) obsega:

1. **Pouk** – ure pouka po predmetniku in ure obveznih in neobveznih izbirnih predmetov (največ do 7 ur pouka na dan in 27 ur na teden).
2. **Priprave na pouk**: letna priprava, sprotna vsebinska priprava, metodična priprava, priprava didaktičnih pripomočkov.
3. **Priprava na preverjanje in ocenjevanje in izdelava potrebnega gradiva**.
4. **Popravljanje testov in drugih izdelkov učencev, poprava domačih nalog** – kar je vezano na izvajanje pouka.
5. **Individualizacija in diferenciacija pouka** – če gre za izvajanje pri samem pouku.
6. **Vodenje obvezne dokumentacije** – vsa dokumentacija, ki je vezana neposredno na izvedbo pouka (dosledno in pravočasno vpisovanje v e-dnevnik, e-redovalnico – številčnih in opisnih ocen itd.).
7. **Druge oblike organiziranega dela z učenci** – to so tista dela in naloge, ki so element sistemizacije v skladu z normativi in standardi:
 - **razširjen program** (razen ur neobveznih izbirnih predmetov): podaljšano bivanje, jutranje varstvo v 1. razredu, dodatni in dopolnilni pouk, ure IUP/SUP, UP, interesne dejavnosti (OPZ, MPZ, ID s področja TIT, kolesarski izpit),

- **dnevi dejavnosti:** gre za del obveznega programa OŠ oziroma za drugačno organizacijsko obliko izvajanja vsebin obveznih predmetov, kjer se vsebine predmetov medsebojno povezujejo (19. a člen ZOsn). Izvedba dni dejavnosti sodi v I. steber le za učitelje razrednega ali predmetnega pouka, ki izvajajo obvezni program. Če je na dan dejavnosti napoten tudi učitelj, ki ne izvaja obveznega programa (npr. učitelj v PB) in opravlja le spremstvo, se to delo upošteva v III. stebru.
 - **šola v naravi** (izjemoma ure nad 33 oz. 40 DU se priznajo v III. stebru (ure sodijo v neenakomerno porazdelitev delovnega časa, in sicer ure do polnega obsega delovne obveznosti, na teden največ do 56 ur).
8. **Naloge, ki v skladu z normativi pomenijo nižjo učno obveznost učiteljev** (npr. opravljanje nalog glavnega ocenjevalca, delo v projektih kot del zaposlitve), razen nalog razrednika.
9. **Ostale aktivnosti za nemoteno izvedbo vzgojno izobraževalnega procesa, ki jih opravi v času med posameznimi urami pouka** – čas krajših in daljših odmorov za učence, ko učitelj nima določenega drugega dela iz II. ali III. stebra. Vse načrtovane oblike dežurstev sodijo v III. steber (npr. neplačane ure jutranjega varstva, dežurstva v jedilnici, na hodnikih, pred začetkom ali po pouku). V kolikor pa gre za prisotnost učiteljev med malico učencev v razredu, pa to praviloma sodi v I. steber.

Obseg učne obveznosti z navedenimi nalogami se vrednoti s **33 urami/teden** za poln delovni čas (ne glede na povečan ali zmanjšan obseg dela učiteljev). V 38 tednih pouka to pomeni **1254 DU/leto**.

5. člen Omejitev učne obveznosti učitelja

Opreddeljuje jo 44. c člen KP VIZ in Priloga 1 h KP VIZ:

Z zakonom določena tedenska učna obveznost predstavlja **največji tedenski dovoljeni obseg ur učne obveznosti (do 27 ur pouka tedensko)**, ki skupaj s pripravo na pouk, popravljanjem in ocenjevanjem izdelkov ter drugim delom predstavlja polno tedensko delovno obveznost učitelja.

V primerih in pod pogoji, ki jih določa zakon, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja, ter v primeru, ko **učitelj nadomešča krajšo začasno odsotnost učitelja in se nadomeščanje izvaja kot ura pouka**, je dopustno učitelju določiti ure dodatne tedenske učne obveznosti.

Učna obveznost **dnevno ne sme presegati 7 ur pouka**.

Dodatna tedenska učna obveznost ni delo preko polnega delovnega časa (v primerih do 27 ur pouka/teden). Učitelj je za ure dodatne tedenske učne obveznosti upravičen do dodatnega plačila v skladu s predpisi, ki urejajo sistem plač javnih uslužbencev (plačilo za povečan obseg dela).

6. člen Sistem nadomeščanj

Organizacija nadomeščanj, krajših začasnih odsotnosti učiteljev, je sestavni del izvedbe vzgojno-izobraževalnega dela na šoli, za katero je pristojen ravnatelj. Ravnatelj je dolžan organizirati nadomeščanja tako, da zagotavlja programsko kontinuiteto ter realizacijo predvidenega obsega ur posameznega predmeta v skladu s predmetnikom (kot pouk).

Na naši šoli za organizacijo nadomeščanj strokovnega kadra skrbi **pomočnica ravnateljice**.

Kot »**krajša začasna odsotnost**« se upošteva:

- izraba dveh dni letnega dopusta v času pouka (2. odstavek 48. člena KP VIZ),
- odsotnosti določene od 50. do 53. člena KP VIZ, kot npr. do 7 dni izrednega dopusta, do 7 dni zaradi priprave na strokovni izpit, do 2 dni zaradi udeležbe na krvodajalski akciji, do 30 delovnih dni zaradi neplačanega dopusta, zaradi udeležbe na izobraževanjih, na katere jih je napotil zavod itd.
- izraba očetovskega dopusta v skladu z Zakonom o starševskem varstvu in družinskih prejemkih,
- odsotnost z dela zaradi bolezni, nege, spremstev do 30 dni oziroma do nadomestne zaposlitve,
- odsotnost z dela zaradi koriščenja presežka opravljenih ur po predhodni odobritvi vodstva zavoda (izjemoma).

Kot **pouk** se nadomeščanje izvaja v kateremkoli oddelku, ko drug učitelj izvaja uro predmeta, za katerega je strokovno usposobljen (zaradi pomanjkanja kadra to ni več nujno).

Nadomeščanje, ki se izvaja kot pouk, se učitelju določi kot ura dodatne tedenske učne obveznosti in se šteje v kvoto do 5 ur (do 27 ur) iz 124. člena ZOFVI, kar pomeni, da učitelj, ki že ima 27 ur pouka (oz. 25 ur starejši delavci) ne more nadomeščati z izvajanjem ur pouka (razen v primeru dopolnilnega dela, ko pa se mora starejši delavec odreči pravici do znižane učne obveznosti). Ure nadomeščanj, ki se izvedejo kot pouk, sodijo v kvoto 33 ur iz I. stebra (če se izplačajo kot povečan obseg dela dodatne tedenske učne obveznosti). Pri tem pa je potrebno upoštevati, da dnevna učna obveznost učitelja ne sme presegati 7 ur pouka.

Če nadomeščanja začasno odsotnih učiteljev ni mogoče organizirati tako, da se nadomeščanja izvedejo kot pouk (v primeru, da ni na razpolago strokovno usposobljenega učitelja oziroma v primeru, ko ima strokovno usposobljen učitelj že zapolnjen tedenski obseg učne obveznosti (do + 5 PU), mora ravnatelj zagotoviti izvajanje drugega dela z učenci, ki pa ga lahko **izvede vsak strokovni delavec** (ravnatelj, učitelj, laborant, svetovalni delavec, knjižničar itd.), ki izpolnjuje pogoje za delo v osnovni šoli. Tako izvedena nadomeščanja (se ne izvajajo kot pouk), se priznajo kot drugo delo v okviru III. stebra in se učitelju praviloma ne izplačajo (razen, če financer MVI ne določi drugače).

7. člen

Opravljanje dela izven zavoda v okviru učne obveznosti učitelja

Opredeľuje jo 44. d člen KP VIZ in Priloga 1 h KP VIZ:

Učitelj **pisno obvesti ravnatelja**, da bo del delovne obveznosti, ki obsega **pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov ali izjemoma tudi druga dela in naloge**, za katera je tako določeno v individualnem letnem delovnem načrtu, v tednih trajanja pouka, opravljal izven zavoda. Pisno obvestilo velja do preklica.

Ob upoštevanju organizacije dela v zavodu, **učitelj opravlja delo izven zavoda** po lastnem časovnem razporedu v obsegu **največ 10 ur tedensko** v okviru 33 ur/teden, če je 100 % zaposlen kot učitelj, drugače pa v ustreznem deležu ur glede na zaposlitev.

Učitelj, ki opravlja delo izven zavoda, mora priti v prostore zavoda ali se udeležiti sestankov, konferenc, sej ali drugih vnaprej določenih aktivnosti tudi ob dnevih, ko bi sicer opravljal delo izven zavoda oziroma, če gre za nujne ali neodložljive zadeve.

Učitelj, ki opravlja delo izven zavoda, je dolžan **upoštevati pogoje za varno opravljanje dela**.

Za čas opravljanja dela izven zavoda **učitelju ne pripadajo dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času**, razen če ravnatelj pisno odredi, da se mora določeno delo opraviti kot nočno delo, delo v nedeljo ali na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan. Delo, ki ga učitelj opravlja izven zavoda, **ni delo na domu** v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja in KP VIZ.

Delavec pri tem ne napove točno, kdaj bo delo opravljal izven zavoda, saj ga opravlja po lastnem časovnem razporedu. Delavec pri tem **ne more zavriniti nadomeščanj**, saj ima organizirano delo v zavodu prednost pred lastnim razporejanjem do 10 ur dela izven zavoda.

Učitelj pisno obvestilo o opravljanju dela izven zavoda posreduje ravnateljici najkasneje do 31. 8. šolskega leta. Pisno obvestilo velja do preklica, ki mora biti prav tako pisno. Obrazec obvestila je priloga pravilnika (PRILOGA 2).

8. člen

II. steber: Drugo delo, ki je po vsebini skupno vsem učiteljem

Nabor del in nalog, ki so skupne vsem učiteljem – od 150 do 180 ur/letno (opredeljuje jo Priloga 2 h KP VIZ) obsegajo:

1. **Sodelovanje s starši** (na primer govorilne ure, druge oblike sodelovanja s starši);
2. **Sodelovanje v strokovnih organih šole** (na primer pedagoške in ocenjevalne seje, strokovni aktivni);
3. **Sodelovanje z zunanjimi institucijami** (na primer centri za socialno delo, ZRSŠ, drugimi delodajalci);
4. **Organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje;**
5. **Zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela** – vsa dokumentacija, ki sodi k spremljanju izvedbe pouka, beleženje napredka in podatkov pomembnih za posameznega učenca, ki so podlaga za pripravo in izdajanje javnih listin;
6. **Urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov in podobno;**
7. **Opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda** – le tiste naloge iz LDN-ja zavoda, ki so po svoji vsebini skupne vsem učiteljem v zavodu.

9. člen

III. steber: Druga dela in naloge

Sem sodijo vsa **druga dela in naloge**, ki so potrebne za uresničitev izobraževalnega programa, ki se do zapolnitve polne delovne obveznosti učitelja določijo v **individualnem letnem delovnem načrtu (iLDN)**, kamor sodijo tudi:

- naloge razrednika (dela in naloge v skladu s 63. členom ZOFVI, ure oddelčne skupnosti itd., razen sodelovanja s starši, ki je upoštevano v II. stebru);
- izvedba roditeljskih sestankov (razredniki in ostali prisotni);
- sodelovanje v svetu zavoda (tudi šolskem skladu ali na svetu staršev);
- čas prevoza med lokacijami, kjer učitelj opravlja delo;
- priprava na tekmovanja, sodelovanje učiteljev pri organizaciji in izvedbi tekmovanj, spremstva na tekmovanjih;
- vodenje neplačanih interesnih dejavnosti;
- vse načrtovane oblike dežurstev na šoli (npr. na hodnikih in v jedilnici pred in po pouku, med glavnim odmorom in 5-minutnimi odmori itd.);
- organizacija različnih proslav, prireditev, valete, razstav, sodelovanje na sejmih,
- mentorstvo dijakom/šudentom na praksi in pri nastopih,

- delo v projektih in vodenje le-teh, priprava javnih razpisov;
- promocija šole (priprava člankov ali predstavitev šole izven zavoda – če to ni že upoštevano v izobraževanju, članki in predstavitve se upoštevajo, če so predhodno dogovorjena z vodstvom zavoda);
- priprava šolskega časopisa, vsebin za šolski radio, urejanje vsebin na spletni strani šole, vodenje šolske kronike;
- pisanje zapisnikov na sejah učiteljskega zbora ali komisijah,
- nadzor pri NPZ-jih (v času, ko učitelj nima pouka);
- neplačana nadomeščanja;
- izvajanje inventure (popisa),
- organizacija in izvedba različnih humanitarnih, zbiralnih akcij, Sive celice,
- priprava in spremljanje individualiziranih programov za učence (npr. ob vzgojnem ukrepu, za nadarjene učence, za učence z odločbo o usmeritvi – razen priprave IP-jev za učence ob pričetku šolskega leta oz. izvajanja odločbe),
- šole v naravi: neplačane ure dežurstev nad 33 oz. 40 DU/teden, in sicer največ do polnega obsega delovne obveznosti – do 56 ur/teden (če ne sodijo v neenakomerno porazdelitev delovnega časa – obvezna priloga razporeda del. časa v ŠVN);
- strokovne ekskurzije, ki so del programa: ure nad 33 oz. 40 DU/teden, in sicer največ do polnega obsega delovne obveznosti – do 56 ur (v kolikor so izmenjave v času pouka), v času počitnic pa se v celoti upošteva v III. stebru;
- Erasmus+ projekti za učitelje z namenom nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja (poučevanje v tujini na partnerski šoli, usposabljanje v tujini);
- izvajanje svetovalnih ur za učence (izven dela razrednika ali učitelja);
- priprava delavnic in predavanj za starše (izven roditeljskih sestankov);
- opravljanje nalog razrednika in izvajanje ur oddelčnih skupnosti;
- skrb za rastlinje na šoli in v njeni okolici (če to ni zajeto v ID);
- pomoč v upravi ali knjižnici zavoda;
- izvajanje tutorstva za učence (izven rednega delovnega časa);
- sodelovanje v komisiji za sprejem otrok v vrtec;
- pisanje odločb in sklepov po ZUP-u;
- drugo delo po navodilu delodajalca – gre za ure, ki se jih v iLDN ne razporedi na posamezne naloge ob začetku šolskega leta, ampak se jih razporeja med letom (npr. nove naloge, povečanje že načrtovanih obstoječih nalog, neplačana nadomeščanja, delo v vrtcu ali počitniško varstvo, ki sodijo v III. steber).

10. člen

Plačljiva dodatna dela

Vsa dela in naloge (dodatna dela), ki so jih učitelji na podlagi pisnega dogovora pripravljeni opravljati v okviru rednega delovnega časa, vendar nad oziroma poleg obsega dela in nalog določenih v iLDN učitelja in se **učitelju dodatno plačajo**, ne sodijo v nobenega izmed treh stebrov (npr. ID, ki se plačujejo po realizaciji, vrednotenje NPZ-jev, jutranje varstvo ali varstvo vozačev kot nadstandard, izvajanje DSP kot učno pomoč, pomoč učencem tujcem itd.).

V delovni čas učitelja se štejejo le dela in naloge, ki so vrednotene s plačo delavca. Če učitelj za takšna dela ni dodatno plačan, se mu čas opravljanja teh del in nalog šteje v delovni čas, delo pa se načrtuje kot drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževanega programa v okviru iLDN (III. steber).

11. člen

Zaposlitev za krajši delovni čas od polnega

Pri načrtovanju iLDN ravnatelj upošteva **obseg delovnega časa**, določenega v pogodbi o zaposlitvi ter temu primerno načrtuje ure I. in II. stebra (npr. učitelj, ki ima 50 % zaposlitev, ima v I. stebru 16,5 ur/teden v času trajanja pouka, v II. stebru pa 75 do 90 ur na letni ravni). V okviru neenakomernega razporejanja delovnega časa ravnatelj odloči, katere naloge iz II. stebra izpolni v enakem obsegu kot učitelji zaposleni za polni delovni čas, katerih ne opravi in katere opravi v delnem obsegu.

Za učitelja, ki **dopolnjuje delo na več šolah**, delovni čas učitelja organizira ravnatelj, pri katerem je zaposlen (pripravi iLDN). Pri tem mora ravnatelj upoštevati sklenjen sporazum med šolami in učiteljem. Obseg I. stebra se upošteva v skladu z obsegom dela na posamezni šoli, kar pomeni, da skupaj ne sme presegati 33 ur. Glede organizacije dela in delovnega časa pa je potrebno upoštevati določbo 109. člena ZOFVI (obvezen dogovor med šolami glede obsega in vsebin dela v II. in III. stebru).

Če ima učitelj sklenjenih **več pogodb o zaposlitvi za krajši delovni čas** od polnega na več različnih šolah, se šole in učitelj dogovorijo glede organizacije dela (66. člen ZDR-1). Na podlagi sporazuma vsak ravnatelj razporeja in planira delovni čas učitelja v skladu s 1. odstavkom tega člena.

INDIVIDUALNI DELOVNI NAČRT UČITELJA (iLDN) na OŠ Log - Dragomer

(1) LETNO ŠTEVILO DELOVNIH DNI IN UR (A)

V posameznem koledarskem letu je povprečno skupaj 261 delovnih dni z državnimi prazniki od ponedeljka do petka, kar znaša **2088 ur** letno pri polni zaposlitvi oz. 1044 ur pri polovični zaposlitvi (glej koledar v prilogi 1). V šolskem letu 2025/26 pa je 261 delovnih dni z državnimi prazniki od ponedeljka do petka, kar znaša **2088 ur** letno pri polni zaposlitvi oz. 1044 ur pri polovični zaposlitvi. Če upoštevamo 9 praznikov med tednom, dobimo **252 delovnih dni** od ponedeljka do petka, kar znaša skupaj **2016 DU** pri polni zaposlitvi.

(2) DRŽAVNI PRAZNIKI (B)

V šolskem letu 2025/26 je med tednom 9 dni državnih praznikov.

(3) LETNI DELOVNI DOPUST (C)

Za izračun letne delovne obveznosti strokovnega delavca se upošteva število dni letnega dopusta, ki se za posameznega delavca ugotavlja v januarju tekočega šolskega leta. Enako velja tudi za delavca, ki je sklenil pogodbo o zaposlitvi za določen čas od 1. 9. do 31. 8. Pri iLDN je upoštevan preostali letni dopust, ki ga ima delavec od 1. 9. posameznega šolskega leta dalje in število dni letnega dopusta, ki ga ima za posamezno koledarsko leto v višini **8/12**, če ima PZ sklenjeno celo leto. Pri tem ni upoštevano morebitno koriščenje letnega dopusta med šolskim letom (razen že predhodno napovedanih in odobrenih odsotnosti).

(4) ODMOR MED DELOVNIM ČASOM (D)

Ker delavcu pripada pravica do odmora med delovnim časom (praviloma 30 minut dnevno), ki se ga obračuna tako, da se število delovnih dni v šoli pomnoži z 0,5. Če ima delavec manj kot 100 % zaposlitev, mu odmor pripada v sorazmernem deležu njegove zaposlitve (npr. če je zaposlen 50 %, mu pripada po 15 minut odmora dnevno). Če je delavec zaposlen manj kot 50 %, mu dnevni odmor ne pripada.

Letos bo 190 šolskih dni, končali bomo predvidoma 4 delovne dni po zaključku pouka. V službi bomo predvidoma ponovno 6 delovnih dni pred začetkom šolskega leta. Tako je vseh

delovnih dni za strokovne delavce, ki so pri nas zaposleni celo šolsko leto 200. To pomeni pri polno zaposlenih 100 DU/leto. Tisti, ki bodo imeli večji presežek ur, si bodo lahko vzeli prosto še dodatne dneve po predhodnem dogovoru z vodstvom zavoda (ali pa bodo prenesli večje število dni dopusta v naslednje šolsko leto).

(5) LETNO DELOVNO OBVEZNOST DELAVCA (DO) dobimo tako, da od števila delovnih dni (ur) v enem letu odštejemo dneve (ure) letnega dopusta, dneve (ure) državnih praznikov in dela prostih dni ter ure dnevnega odmora.

Formula za izračun: **DO = A – B – C – D**

OPOMBA:

V primeru opravičene **odsotnosti** delavca z dela v času načrtovanih počitnic (koriščenje ur oz. letnega dopusta), se njegova letna delovna obveznost ustrezno zviša (za en dan odsotnosti z dela se upošteva 8 DU pri polni zaposlitvi oz. 4 DU pri polovični zaposlitvi).

(6) UČNA OBVEZNOST (I. STEBER)

Obseg učne obveznosti z navedenimi nalogami (glej 4. člen tega pravilnika) se vrednoti s **33 urami/teden** za poln delovni čas (ne glede na povečan ali zmanjšan obseg dela učiteljev) in s **16,5 urami/teden** za polovični delovni čas. V 38 tednih pouka to pomeni **1254 DU/leto** za poln delovni čas oz. **627 DU/leto** za polovični delovni čas.

Koeficienti vrednosti ene učne ure strokovnega delavca, glede na trajanje pouka in predpisanega števila ur tedenske učne obveznosti pretvorjene v delovne ure:

Strokovni delavec - učitelj	Tedenska obveznost (normativi)	Trajanje ure pouka v minutah	Koeficient vrednosti ene učne ure
učitelj	22	45	1,50
učitelj slovenščine	21	45	1,57
učitelj za IUP, SUP, DSP učencem	22	45	1,50
učitelj OPB	25	50	1,32
učitelj OVI	22	60	1,50
laborant	30	45	1,10
strokovni delavec v JV	35	60	1,00
učitelj, ki ima nad 31 let delovne dobe	19 (učitelj SLJ) 20 (vsi ostali)	45	1,65
učitelj PB, ki ima nad 31 let del. dobe	23	50	1,45
spremljevalca	/	60	1,14

OPOMBE: V šolskem letu 2025/26 velja za strokovne delavke in delavce, ki imajo najmanj 31 let delovne dobe – od tega najmanj 15 let v VIZ), imajo sicer zmanjšano učno obveznost za 2 uri – to pa ne pomeni, da imajo zmanjšano tudi delovno obveznost.

Število ur letne učne obveznosti pomnožimo s 35 tedni pouka (1. – 8. r), v 9. razredu pa z 32 (32 tednov učne obveznosti). Za učitelje PB pomnožimo ure učne obveznosti z 38 tedni, ker v popoldanskem času praviloma ni dni dejavnosti.

Pri letni učni obveznosti je za vse učitelje pri obračunu upoštevanih **38 tednov pouka**, če so zaposleni celo šolsko leto, drugače pa v ustreznih deležih.

Prav tako k učni obveznosti (I. steber) štejemo udeležbo na 15 dnevih dejavnosti za vse učitelje, ki delajo v dopoldanskem času (3 tedni).

(7) DRUGO DELO, KI JE SKUPNO VSEM UČITELJEM (II. STEBER)

7.1 Sodelovanje s starši

Govorilne ure in druge oblike sodelovanja s starši:

a) skupne popoldanske: predvideno 1,5 ur (RS in PS): $6 \times 1,5 \text{ ur} = 9 \text{ DU}$

b) individualne govorilne ure morajo biti časovno točno določene (napišite dan in uro, ko jih izvajate) – takrat ste tudi obvezno prisotni in dosegljivi v šoli: _____ =

- individualne: 35 tednov po 1 h /teden = 35 h

Učitelji, ki imajo 4 DU obveznost zaradi invalidnosti imajo dopoldanske govorilne ure 1-krat mesečno + popoldanske govorilne ure (9 DU). Kadar se jih zaradi potreb opravi več, se jim to prizna v III. stebru, kadar se jih popoldne ne udeležijo, se jim odštejejo.

V tej rubriki so zajeti tudi vsi telefonski razgovori s starši ter morebitne daljše skupne govorilne ure, saj jih je v dopoldanskem času vedno izvedenih precej manj.

Prisotnost staršev na govorilnih urah (skupnih in individualnih) so učitelji dolžni zabeležiti v eAsistentu (tudi v primeru izvedbe na daljavo ali po telefonu).

Skupaj: max. 44 DU, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (do 19 DU).

7.2 Sodelovanje v strokovnih organih šole

Seje učiteljskega zbora (konference):

Skupaj med šolskim letom (glej prilogo 1):

- za učitelje RS, 1. – 5. r.: 12 ur + 4 ure = 16 h + 2 uri (nepredvideni sestanki) = do 18 ur

- za učitelje PS: 12 ur (pedagoške seje) + 4 ure (ocenjevalne seje) = 16 h + 2 uri (nepredvideni sestanki) = do 18 ur

- seje v avgustu in zaključna seja učiteljskega zbora: do 5 ur.

Skupaj: 23 ur, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (23 DU). Kadar se jih popoldne ne udeležijo, se jim odštejejo v III. stebru.

Strokovni aktivni:

- udeležba na sestankih aktiva: cca. 1 h / mesec = 10 h

- udeležba na uvodnem in zaključnem aktivu (2 x 3 ure) = 6 ur

Skupaj: 16 ur, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (8 DU).

7.3 Organizirana strokovna izobraževanja (skupna):

- četrtek, 28. 8. 2025, od 7.30 do 8.30: Varstvo pri delu in požarna varnost (1 DU);

- četrtek, 28. 8. 2025, od 8.30 do 9.30: Osnove pravopisa (1 DU);

- četrtek, 28. 8. 2025, od 9.30 do 10.30: Postopki pri delu z učenci s prilagoditvami ali odločbami o usmerjanju ter izvajanje različnih vrst dodatne pomoči (1 DU);

- sredo, 27. ali petek, 29. 8. 2025, od 8.00 do 9.00 oz. od 12.00 do 13.00: MS Office (1 DU);

- petek, 31. 8. 2025, od 8.00 do 10.00: Medgeneracijsko sodelovanje (2 DU);

- četrtek, 15. 1. 2026, od 18.00 do 20.00: Digitalna zasvojenost (2 DU);

- avgust 2025: udeležba na študijski skupini (8 DU);

- junij 2026: eno- ali dvodnevna strokovna ekskurzija (cca. 8 – 16 DU), ostali doma (K /LD).

Skupaj: cca. 16 ur + 8 ur (udeležba na strokovni ekskurziji ali K/LD) + **8 ur** (če bo 2-dnevna ekskurzija – če bo na državni praznik – ure grejo v III. steber), učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (8 DU).

Če bo na šoli organizirano dodatno skupno izobraževanje med šolskim letom (izven pouka), se bo te ure po realizaciji udeležbe upoštevalo v III. stebru.

7.4 Zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z VIZ in drugim delom

Vsi učitelji s 100 % zaposlitvijo dobijo po **15 DU/leto**, učitelji s 50 % obveznostjo pa **7,5 DU/leto** za vodenje elektronske in druge dokumentacije (tudi vodenje in oddaja ur za EDC) Sem sodi tudi urejanje ŠV kartona, ker je to del obveznosti učiteljev športa.

Odsotnost učencev pri posamezni uri so učitelji dolžni sproti zabeležiti v eAsistentu in vse ure najkasneje do konca pouka tudi zaključiti.

Skupaj: 15 ur, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (7,5 DU).

7.5 Urejanje kabinetov, zbirk, učilnic, telovadnic, igrišč, nasadov, skrb za učila

Vsak učitelj prejme cca. 10 ur za čas med šolskim letom in cca. 10 ur za čas dela v 10 dneh po zaključku ali pred pričetkom pouka, saj smo to dolžni urejati vsi. V primeru, da učitelj nima svoje učilnice ali kabineta, je dolžan v tem času pomagati pri delu v upravi oz. v knjižnici.

Skupaj: 20 ur, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (10 DU).

7.6 Opravljanje nalog, določenih z LDN

V juniju, juliju in avgustu bomo predvidoma delali 10 delovnih dni, povprečno po 7 DU/dan = skupaj 70 DU. Od tega odštejemo 5 DU za dnevni odmor (so že upoštevane v odmoru), ostane 65 DU na delovnem mestu, ki se upoštevajo v tem stebru, in sicer: seje učit. zbora (5 ur), aktivni (6 ur), skupno izobraževanje v času dni izven pouka (6 ur), udeležba na študijski skupini ali delo v šoli (8 ur), urejanje učilnic/delo v knjižnici (10 ur), opravljanje drugih nalog – v okviru tega je upoštevana tudi udeležba na izobraževanjih v času 10 delovnih dni pred in po pouku (30 ur).

Skupaj: 30 ur

Učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti:

V juniju, juliju in avgustu smo prisotni 10 delovnih dni po 4 DU/dan = skupaj 40 DU. Od tega odštejemo 2,5 DU za dnevni odmor, ostane 37,5 DU na delovnem mestu, ki se upoštevajo v tem stebru, in sicer: seje učit. zbora oz. seje (5 ur), aktivni (6 ur), skupno izobraževanje (8 ur), urejanje učilnic/delo v knjižnici (10 ur), opravljanje drugih nalog (8,5 ur).

Skupaj: 8 ur, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti

Učitelji s polnim delovnim časom:

Sodelovanje s starši (govorilne ure, druge oblike sodelovanja s starši, npr. telefoni)	44
Sodelovanje v strok. organih šole (vse pedagoške, ocenjevalne in druge konference oziroma seje)	23
Sodelovanje v strok. organih šole (strokovni aktivni)	16
Sodelovanje z zunanjimi institucijami (na primer centri za socialno delo, delodajalci)	0
Organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje	24
Zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem VIZ in drugega dela	15
Urejanje kabinetov, zbirk, učilnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.	20
Opravljanje drugih nalog , določenih z letnim delovnim načrtom zavoda	30
SKUPAJ	172

Učitelji s polovičnim delovnim časom:

Sodelovanje s starši (govorilne ure, druge oblike sodelovanja s starši, npr. telefoni)	19
Sodelovanje v strok. organih šole (vse pedagoške, ocenjevalne in druge konference oziroma seje)	23
Sodelovanje v strok. organih šole (strokovni aktivni)	10
Sodelovanje z zunanjimi institucijami (na primer centri za socialno delo, delodajalci)	0
Organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje	8
Zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem VIZ in drugega dela	7,5
Urejanje kabinetov, zbirk, učilnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.	10
Opravljanje drugih nalog , določenih z letnim delovnim načrtom zavoda	8,5
SKUPAJ	86

OPOMBE:

V primeru prehodno opravičene odsotnosti delavca z dela zaradi osebnih stvari (npr. s sej učiteljskega zbora), se njegova letna delovna obveznost ustrezno zviša, saj mora npr. 2 DU doprinesiti z drugim delom.

V primeru bolniške ali druge opravičene odsotnosti, pa se obseg dela v I. in II. stebru ne spreminja in jih ni potrebno doprinalati.

8) DRUGO DELO - iLDN (III. STEBER)

8.1 Razredništvo

Ker je razredništvo sistemizirano (s tem se zmanjša št. ur učne obveznosti) in še dodatno plačano, se ne šteje v celoti v III. steber. Dodatne ure za razredništvo se priznajo vsem razrednikom, in sicer v višini **20 DU/leto**. Za razrednika od 4. do 9. razreda se dodatno priznajo še ure za izvedbo ur oddelčnih skupnosti (priprave so upoštevane v I. stebru), kar znaša dodatno še **18 DU**. V primeru bolj številčnega oziroma »problematičnega« razreda, pa so možne še dodatne ure, vendar največ do 10 DU/leto (dodatno delo z oddelkom izven sodelovanja s starši – govorilnih ur) po predhodnem dogovoru z vodstvom zavoda.

8.2 Dnevi dejavnosti

Prav tako k učni obveznosti štejemo udeležbo na 15 dnevih dejavnosti v dopoldanskem času (3 tedni). Dan dejavnosti naj bi trajal **najmanj 5 šolskih ur dnevno**, kar je skupaj 75 pedagoških ur, oziroma 112,5 delovnih ur. To velja za vse učitelje, ki se dejavnosti aktivno udeležujejo in se dejavnosti udeležujejo namesto učne obveznosti v dopoldanskem času. V tem primeru se jim to šteje v I. steber. Tudi vse priprave na dneve dejavnosti sodijo v I. steber. V III. steber pa se to šteje npr. učiteljem podaljšanega bivanja, ki imajo učno obveznost tudi po končani dejavnosti. *Število ur udeležbe na dnevih dejavnosti se v III. stebru prizna dejansko po realizaciji - ali gre za izvajanje ali zgolj za spremstvo (po oddanih zapisnikih pred izvedbo dneva dejavnosti)!*

Za pripravo dni dejavnosti ima vodja priznani 1 - 2 delovni uri, če je dan dejavnosti celosten za več razredov skupaj (po predhodnem dogovoru s pomočnico ravnateljice). Vsak vodja je dolžan objaviti obvestilo o dnevu dejavnosti na šolski spletni strani najmanj 3 dni pred izvedbo, poskrbeti mora za fotografiranje ter le-te skupaj s kratkim poročilom objaviti na spletni strani šole v času 1 tedna po izvedbi dejavnosti. Za popraviljanje map in izdelkov – če so predvidene – se ur ne prizna (štete so v I. stebru). Za vsak dan dejavnosti je praviloma odgovoren en učitelj. Za izvedbo dneva dejavnosti ima učitelj, ki ga samostojno izvaja (brez udeležbe zunanjih izvajalcev ali institucij) dodatno priznani 1 - 2 delovni uri.

Vodja dneva dejavnosti na predmetni stopnji je dolžan vpisati vsebino in obseg dneva v vse dnevniške oddelkov, kjer se izvaja – najkasneje naslednji dan po dnevu izvedbe ter še isti dan vpisati tudi manjkajoče učence! Pripravo za dan dejavnosti je potrebno oddati v spletno zbornico najkasneje 5 dni pred izvedbo dneva!

8.3 Sodelovanje v strokovnih organih šole

Predsednik sveta zavoda:

- vodenje in priprava sestanka: do 2 h / sejo + 1 - 3 h / udeležba na seji (skupaj: 3 - 5 h / sejo).

Člani sveta zavoda, šolskega sklada, udeležba na svetu staršev:

- udeležba na seji: 1 - 3 h za udeležbo / sejo (po realizaciji).

- pisanje zapisnikov: do 1 h / 2 strani A4 zapisnika.

8.4 Roditeljski sestanki

Roditeljski sestanki (1 - 2 h / sestanek za udeležbo – po dejanski realizaciji);

za pripravo (do 2 h / sestanek za razrednika) _____ x _____ h = _____

Obvezna sta najmanj dva roditeljska sestanka – ostale se prizna po realizaciji in oddanih zapisnikih ter podpisani listi prisotnosti staršev (september, februar). _____ x _____ h = _____

8.5 Vodenje strokovnega aktiva:

- vodenje strokovnega aktiva: od 5 do 10 ur (odvisno od števila sestankov in zapisnikov).

8.6 Čas prevoza med lokacijami:

Upoštevan je prevoz z avtom, in sicer najhitrejša (običajna) pot po aplikaciji *Najdi.si*:

- prevoz med matično šolo in PŠ Bevke: **10 minut** v eno smer, 20 minut v obeh smeri;

- prevoz med matično šolo in Vrtcem Log - Dragomer: **5 min** v eno smer, 10 min v obe smeri.

8.7 Individualno izobraževanje

Vrsta izobraževanja	Datum in čas trajanja	Delovne ure
- študijske skupine (8 – 16 DU)	En do dva neposredna sklica ali izvedba na daljavo in en sklic preko spletne učilnice (priložiti potrdilo o ŠS) – 1 dan je že upoštevan v okviru ur v II. stebru (v avgustu)!	16 - 24 ur
- individualna (katera in kdaj?):	Omejeno, iskati brezplačna izobraževanja oziroma s čim nižjimi kotizacijami ali drugimi stroški.	

Skupaj se za izobraževanje prizna **maksimalno 40 ur** (skupaj s skupnim izobraževanjem).

Če se delavec udeleži izobraževanja med delovnim časom in mu tako njegove ure pouka odpadejo, se mu od skupnih ur izobraževanja odpadle pedagoške in druge ure (npr. dežurstva) odštejejo na dan, ko je bil odsoten. V III. steber se mu šteje razlika ur.

Omogočeno pa mu je tudi dodatno izobraževanje (nad 40 ur), če se ga delavec udeležuje izven delovnega časa (v času počitnic, ob sobotah) in ga na izobraževanje napoti vodstvo šole. Financira ali sofinancira se mu v okviru finančnih možnosti po predhodnem dogovoru z vodstvom zavoda – razpoložljiva sredstva MVI in plan izobraževanja. V doprinos se mu izobraževanje nad 40 ur šteje le v dogovoru z ravnateljico šole (če je izobraževanje tudi v interesu zavoda in ga je nanj napotilo vodstvo šole in ni pogoj za opravljanje dela na delovnem mestu).

8.8 Delo s študenti

Vrsta dela	Obseg	Delovne ure
Vzorni nastopi za študente	_____ nastopov x 1 h	
Priprava na nastope in analiza študentovih nastopov	_____ nastopov x do 1 h	
Pedagoška praksa študentov	do 1 h / dan	

Priznavanje ur za pedagoško prakso in nastope se medsebojno izključuje. Ure mentorstva za strokovni izpit se ne priznajo v III. steber, ker je to delo dodatno plačano.

8.9 Razstave in sejmi

Če se razstava postavlja na šoli izven delovnega časa učitelja (po pouku): do 2 h / celotno razstavo na šoli – cel hodnik v pritličju, 1. nadstropju ali prizidku ali jedilnici.

Celoletna skrb za razstave na posameznem večjem panoju: 1 h / razstavo, oziroma do 10 h /leto. Če se razstava postavlja izven šole po pouku: do 3 h / razstavo.

8.10 Objave v publikacijah, časopisih, revijah na spletni strani (v zvezi z delom v šoli in po predhodnem naročilu s strani vodstva zavoda).

- priprava članka (objave) in slikovnega gradiva:
- do 1 h na vsako objavo na spletni strani
- 1 h / 1 stran A4 teksta (brez slikovnega gradiva) do max. 5 ur na članek v strokovni reviji.

8.11 Delo v projektih

Za vodenje celostnega, nacionalnega ali mednarodnega projekta (vsebinsko in finančno), ki poteka v okviru izobraževalnih ali drugih institucij, se prizna **od 5 do 20 h / leto**. Če je koordinatorjev več, se ure razdelijo. Če vodenje ni celotno (vsebinsko in finančno), se ure priznajo v deležu. Za vodenje projekta Erasmus+ se ure priznajo po realizaciji.

Za vodenje športno-vzgojnega kartona na šoli se prizna do 10 h / leto – za ure, ki se izvajajo izven delovnega časa – pouka učitelja.

8.12 Tekmovanja iz znanja

Vrsta tekmovanja	Datum in trajanje	DU
Šolsko: - dežuranje: po realizaciji (1 – 2 h) - popravljanje in vnašanje podatkov: do 1 h / oddelek, - urejanje rezultatov: 1 h / 25 tekmovalcev 2 h / 50 tekmovalcev itd.		
Področno (če je izven delovnega časa – po pouku ali v soboto: do 6 h)		
Državno (če je izven delovnega časa – po pouku ali v soboto: 4 - 12 h)		

8.13 Spremljevalstvo na športnih in drugih tekmovanjih

Spremljevalstva na tekmovanjih se štejejo po dejansko opravljenih delovnih urah v času izven vaše učne obveznosti in v času pouka prostih dni.

8.14 Nadomeščanja (glej 6. člen)

Kot pouk se nadomeščanje izvaja v kateremkoli oddelku, ko drug učitelj izvaja ure, za katere je strokovno usposobljen. Za ta nadomeščanja naj bi bil učitelj praviloma plačan.

Vsa neplačana nadomeščanja pa sodijo v III. steber. Štejejo se le dejansko opravljena nadomeščanja, za katera naj učitelj ne bi bil usposobljen, vendar le v primeru, če so neplačana. Plačane ure nadomeščanj se ne štejejo v III. steber.

8.15 Priprava proslav in drugih prireditev

- Za vodenje in organizacijo popoldanskih delavnic ali prireditev za starše (jesenske, novoletne, velikonočne delavnice itd.) se prizna do 3 h na delavnico, za samo sodelovanje in vodenje delavnic pa od 1 do 2 h (po realizaciji),
- za pripravo in vodenje proslave za celo šolo ali izven, se prizna do 5 h / proslavo – če je ne izvajajo zgolj zunanji izvajalci (v tem primeru se šteje le do 2 h),
- za pripravo točke – učencev na proslavo se prizna do 2 h / točko, če priprave potekajo izven učne obveznosti strokovnega delavca.

Ure pod drugo in tretjo alinejo se ne seštevajo. Za večje prireditve (npr. celostne občinske prireditve, proslave ob pomembnih obletnicah in obiskih), je možno tudi višje število ur, vendar po predhodnem dogovoru z vodstvom zavoda.

8.16 Valeta

Za udeležbo na valeti devetošolcev se prizna do 3 ure, ker se izvaja na šoli. Za pripravo programa valeta se razrednikom 9. razreda dodatno prizna do 10 delovnih ur.

8.17 Inventura

Za člana popisne komisije se prizna (po realizaciji):

- do 5 h / posameznika,
- do 10 h / predsednika komisije.

Ure pod prvo in drugo alinejo se ne seštevajo. Delo mora biti izvedeno izven delovnega časa.

Za člana centralne popisne komisije se prizna do 10 ur.

8.18 Nacionalni preizkusi

Za popravljanje nacionalnih preizkusov se štejejo ure popravljanja po normativno določenih urah izven učne obveznosti učitelja (če ure niso plačane). Sodelovanje pri sami izvedbi nacionalnih preizkusov (nadzor pri pisanju in uvodna navodila pri ravnatelju) se prizna do 2 delovni uri na en preizkus, če pri tem učitelju ne odpade pouk ali dežurstvo.

8.19 Priprava in vodenje javnih razpisov

Za pripravo in vodenje dokumentacije javnega razpisa (ne občinskega) se prizna do 30 h /razpis. Če je razpis občinski, se prizna 2 – 10 ur / razpis.

8.20 Vodenje interesne dejavnosti

Za vodenje interesne dejavnosti, ki je **plačana** iz sredstev MVI ali drugih virov, se ure ne priznajo v III. stebru. Če pa je ID neplačana, se priznajo pedagoške ure v doprinos (za 1 PU se prizna 1,5 DU).

8.21 Bralna značka (eko, angleška, nemška, slovenska, španska), projekt Dobri bralec:

Če so ure plačane iz sredstev interesnih dejavnosti ali pa se štejejo v III. steber:

- za slovensko ali eko bralno značko se priznajo delovne ure:
 - na razredni in predmetni stopnji: do 15 min / učenca,
- za Dobrega bralca se priznajo delovne ure:
 - do 15 min / učenca s pohvalo,
 - do 30 min / učenca s knjižno nagrado.

Priznan čas na učenca se pod 1. in 2. alinejo ne seštevajo.

- Za angleško ali nemško bralno značko se priznajo delovne ure:
 - na razredni ali predmetni stopnji: do 20 min / učenca.

8.22 Akcije (humanitarne, zbiralne, Sive celice, dežurstva na sejmihi) itd.

Za vodenje akcije na šolskem nivoju se prizna: do 5 h / akcijo.

Za udeležbo in nato pripravo učencev na nadaljnje tekmovanje Sive celice ali drugo tekmovanje se prizna: do 10 h.

Za dežuranje na sejmihi izven delovnega časa učitelja se priznajo ure po realizaciji.

Za udeležbo na zbiralni akciji papirja izven delovnega časa se priznajo ure prisotnosti – po realizaciji.

8.23 Delavnice in predavanja za starše, učitelje ali učence (izven pouka)

- za pripravo delavnice ali predavanja: do 2 h / delavnico ali predavanje,
- za izvedbo delavnice ali predavanja: po opravljeni realizaciji (do 2 h).

8.24 Učitelj svetovalec

Delo obsega svetovalno delo učitelja, ki je namenjeno učencem – govorilne ure za učence. Termin govorilnih ur učitelja za učence mora biti natančno določen – v urniku, poleg tega mora biti oddan program s cilji ali pa vsi zapisniki o sestankih z učenci. Za delo učitelja svetovalca se prizna do 20 h /leto.

8.25 Delo z učenci z odločbo o usmeritvi ali priporočili (izven učne obveznosti)

- sestanki - aktivni učiteljev DSP (učitelj, ki poučuje določen predmet)
učenca z odločbo in učitelj DSP) – **oddani zapisniki!** *do 0,5 h/mesec = do 5 h /leto*
- sestanki razrednika in učitelja DSP: *do 1 h/mesec = do 10 h /leto*
- priprava timskega sestanka za posameznega učenca *do 2 uri na sestanek*
- udeležba na timskem sestanku skupine za posameznega učenca z odločbo
(najmanj 2-krat letno) – po realizaciji *do 1 ure na sestanek*
- priprava individualiziranega učnega načrta za učenca (med šol. letom) *do 3 h / leto*
- priprava poročila za učenca z odločbo za preverjanje *do 3 h / poročilo*
- izvedba svetovalnih storitev (do 35 PU oz. DU / leto – izven G) *po realizaciji*

Učitelj DSP je dolžan skrbeti za povezovanje z učiteljem predmeta, ki učenca poučuje in mora stalno sodelovati z njim in obratno. V III. steber se ne štejejo ure, kjer učitelj posreduje informacije o učni snovi, ker to sodi v I. steber. O sodelovanju morajo biti izdelani tudi vsi zapisniki.

Delo z nadarjenimi učenci

- priprava INDEP (30 minut/učenca), če ga pripravlja razrednik;
- izpolnjevanje IP ali INDEP (20 minut/učenca) za druge učitelje;
- timski sestanki za sestavo IP-jev: do 2 uri/učenca letno oziroma po realizaciji.

8.26 Šole v naravi in ekskurzije (dežurstva/stalna pripravljenost)

Za 5-dnevno šolo v naravi se učitelju prizna 33 ur v I. stebru in razlika do največ **56 ur** na teden v III. steber po oddanem urniku dela in dejanski realizaciji. Priznajo se tudi morebitna dodatna dežurstva ali nočno delo nad temi urami, vendar le v primeru, če te ure niso izplačane.

Z neenakomernim razporejanjem delovnega časa je možno povprečni tedenski delovni čas povečati na največ 56 ur (določa ZDR-1) v 5 delovnih dneh, upošteva pravico do dnevnega odmora in pravico do najmanj 11 ur nočnega počitka v referenčnem obdobju. V skladu s pravilnikom je možno za vsak dan določiti pripravljenost na delo do največ 6 ur dnevno. Čas stalne pripravljenosti se ne šteje v efektivni delovni čas delavca, zato se ga lahko praviloma odredi le v okviru 11-urnega nočnega počitka.

V skladu z novo ureditvijo delovnega časa, se od 56 ur odšteje 33 ur iz I. stebra, razliko do 56 ur (to je do 23 ur) pa se štejejo zaradi neenakomerne razporeditve delovnega časa v III. steber. V kolikor se npr. delavcu izplača določeno število ur, se prizna v III. stebru le razlika ur.

Za pripravo in vodenje šole v naravi se učitelju prizna do 3 delovne ure (izdelava zgibanke oz. priprava obvestil, objava na spletni strani, pošiljanje prijav, zbiranje podatkov, natančna priprava urnika z razporeditvijo dela strokovnih delavcev itd.). Priznane ure in redna delovna uspešnost za organizacijo šole v naravi se medsebojno izključujeta.

Ur za pripravo šole v naravi se ne prizna več, ker so upoštevane v I. stebru. Če šola v naravi ni organizirana v okviru CŠOD, se je običajno udeleži več učiteljev, da si delo lahko enakomerneje razporedijo.

V primeru, da pride do izrednega dela v času stalne pripravljenosti (oziroma nočnem času) ali posebnih obremenitev zaradi drugih zahtev (npr. dela v mehurčkih ob epidemiji), se te ure dodatno plačajo ali pa se štejejo v III. steber.

8.27 Dežurstva

Vrsta dežurstva:	Obseg	Delovne ure
Dežuranje v jedilnici pri kosilu in na hodniku v pritličju (garderobe): - po 5. šolski uri: 12.50 – 13.15 (hodnik in jedilnica) - po 5. šolski uri: 12.50 – 13.00 (hod.) - po 6. šolski uri: 13.40 – 14.00 (hodnik in jedilnica) PŠ Bevke: dežurstvo na hodniku od 12.50 do 13.00, kosilo je v učilnicah v PB-ju.	____ x št. tednov x 25 min/dan ____ x št. tednov x 10 min/dan ____ x št. tednov x 20 min/dan ____ x št. tednov x 10 min/dan	
Dežuranje na hodniku in v garderobi ter v učilnicah: - 1. triletje: 8.20 – 8.30 - spodnji hodnik: 8.20 – 8.30 (pred poukom) 10.15 – 10.25 (med glavno malico) 13.00 – 13.10 (po 5. šolski uri) - zgornji hodnik: 8.20 – 8.30 (pred poukom) 10.15 – 10.25 (med glavno malico)	____ x št. tednov x 10 min/dan ____ x št. tednov x 10 min/dan ____ x št. tednov x 10 min/dan ____ x št. tednov x 10 min/dan ____ x št. tednov x 10 min/dan ____ x št. tednov x 10 min/dan	
Jutranje dežurstvo v jedilnici in na hodniku ter garderobi (7.00 – 8.25), plačano s strani občine – v doprinos se ne šteje, če je plačano (ni več sistemizirano, ampak se plača po realizaciji).	____ x št. tednov x 85 min/dan	
Jutranje dežurstvo v učilnici 1. triletja (od 7.50 – 8.25), plačano s strani MVI ali občine – v doprinos se ne šteje, če je plačano.	____ x št. tednov x 35 min/dan	
Dežuranje v oddelkih med malicami	____ x št. tednov x 15 min/dan ____ x št. tednov x 5 min/dan (učitelji PB pridejo vsak dan 5 min prej v oddelek)	
Druga dežurstva: - v učilnicah (proste ure učencev)	____ x št. tednov x 45 min/dan	
Dežurstva na hodnikih med krajšimi odmori	____ x št. tednov x 5 min/dan	

Dežurstva med poukom v učilnici (v času 5-minutnih odmorov) sodijo v I. steber. Pri tem je potrebno poskrbeti, da učenci niso sami v učilnicah in brez nadzora.

8.28 Ostalo delo po naročilu ravnateljice

V tej točki se upošteva drugo delo v dogovoru z vodstvom šole, ki ni navedeno v ostalih točkah pravilnika npr.:

- pisanje in vodenje šolske kronike: do 3 DU / mesec (do 30 DU / leto) in do 1 DU / mesec (do 10 DU / leto) za PŠ Bevke – če kroniko piše več ljudi, se ure ustrezno porazdelijo;
- delo v vrtcu ali počitniško varstvo (DU po realizaciji);
- sodelovanje v komisiji za sprejem otrok v vrtec ali podeljevanje statusov učencev ali pritožbeni komisiji (če je izven učne obveznosti učitelja), pisanje zapisnikov, pisanje odločb in sklepov po ZUP-u (DU po realizaciji);
- pomoč v upravi šole ali knjižnici itd.

Če na kateri izmed aktivnosti, ki sodijo v vaš obvezni 33-urni delavnik (I. steber) iz opravičenih razlogov niste prisotni, je potrebno odpadle ure doprinesiti z dodatnim delom. Enako velja tudi za koriščenje vseh prostih dni ali letnega dopusta izven predvidenih prostih dni v tem šolskem letu.

Morebitne manjkajoče ure in doprinos se mesečno usklajujejo s pomočjo računalniškega programa (EDČ). Tako ste sproti na tekočem, koliko ur morate še doprinesiti.

Ure učne obveznosti morajo biti sproti zaključene do zadnjega delovnega dne v mesecu, ure III. stebra iz iLDN pa je delavec dolžan sproti urejati v eAsistentu (EDČ) do 5. dne za pretekli mesec.

Številka: 007-3/2025
Dragomer, 24. 7. 2025

Ravnateljica:
Mihaela Mrzlikar

Interni pravilnik o delovnem času učiteljev na OŠ Log - Dragomer je bil objavljen na spletni strani OŠ Log - Dragomer od 22. 8. 2025 dalje. O tem so bili obveščeni tudi vsi učitelji preko e-pošte. Predstavljen in obravnavan je bil na uvodni seji učiteljskega zbora, dne 22. 8. 2025.

K prvemu predlogu tega pravilnika je bil reprezentativni sindikat zavoda pisno pozvan 20. 8. 2018 in podal negativno mnenje dne 29. 8. 2018. Pripombe in sugestije IO SVIZ-a ter delavcev OŠ Log - Dragomer so bile delno upoštevane in vnesene v spremembe pravilnika. Na pravilnik je IO SVIZ OŠ Log - Dragomer podal negativno mnenje zaradi nejasnosti dikcije zakonskih podlag s strani MVI. Zaradi odstopa vlade zaposleni niso imeli možnosti podajanja predlogov za spremembe in dopolnitve Aneksa h KP VIZ.

Vsebinskih sprememb pravilnika letos ni bilo, zato sindikata nismo več pozivali k podaji mnenja.

Uporablja se od 1. 9. 2025 dalje.

PRILOGA 1

ŠOLSKI KOLEDAR za šolsko leto 2025/26

(1) Delovni dnevi v šolskem letu v skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju od 1. 9. 2025 do 31. 8. 2025:

MESEC	Št. šolskih dni	Št. delovnih dni	Št. dni praznikov med tednom (B)	Skupaj dni (A)
september	22	22	/	22
oktober	18	22	1	23
november	20	20	/	20
december	18	21	2	23
januar	20	20	2	22
februar	15	20	/	20
marec	22	22	/	22
april	17	20	2	22
maj	20	20	1	21
junij	18 (- 7 dni – 9. r) ²	21	1	22
julij	/	23	/	23
avgust	/	21	/	21
SKUPAJ	1. – 8. r: 190 9. r: 183	252	9	261

¹9. r ima v PET, 13. 2. 2026 in SOB, 14. 2. 2026 informativni dan.

²9. r ima zaključek pouka v PON, 15. 6. 2026, ostali učenci pa v SRE, 24. 6. 2026.

Skupaj:

1. – 8. r: 190 dni (- 15 dni dejavnosti) = 175 dni (35,0 tednov)

9. r: 183 dni - inf. dan - 15 dni (dnevi dejavnosti) = 167 dni (33,4 tednov).

(2) DRŽAVNI PRAZNIKI:

Dan, datum	Državni prazniki
PET, 31. 10. 2025	dan reformacije
SOB, 1. 11. 2025	dan spomina na mrtve
ČET, 25. 12. 2025	božič
PET, 26. 12. 2025	dan samostojnosti in enotnosti
ČET, 1. 1. 2026	novo leto
PET, 2. 1. 2026	
NED, 8. 2. 2026	Prešernov dan – slovenski kulturni praznik
PON, 6. 4. 2026	velikonočni ponedeljek
PON, 27. 4. 2026	dan upora proti okupatorju
PET, 1. 5. 2026	praznik dela
SOB, 2. 5. 2026	
ČET, 25. 6. 2026	dan državnosti
SOB, 15. 8. 2026	Marijino vnebovzetje

Šolske počitnice:

Datum	Dan	Počitnice
27. 10. 2025	ponedeljek	jesenske počitnice (27. 10. – 2. 11. 2025) 4 prosti delovni dnevi
28. 10. 2025	torek	
29. 10. 2025	sreda	
30. 10. 2025	četrtek	
31. 10. 2025	petek	
1. 11. 2025	sobota	
2. 11. 2025	nedelja	
*24. 12. 2025	sreda	božično – novoletne počitnice (*24. 12. 2025 – 4. 1. 2026) 4 prosti delovni dnevi 3 prosti delovni dnevi + *1 dan *24. 12. je delovni dan, ki ga doprinasamo na soboto, 6. 12. 2025.
25. 12. 2025	četrtek	
26. 12. 2025	petek	
27. 12. 2025	sobota	
28. 12. 2025	nedelja	
29. 12. 2025	ponedeljek	
30. 12. 2025	torek	
31. 12. 2025	sreda	
1. 1. 2026	četrtek	
2. 1. 2026	petek	
3. 1. 2026	sobota	
4. 1. 2026	nedelja	
16. 2. 2026	ponedeljek	zimske počitnice (16. 2. – 20. 2. 2026) 5 prostih delovnih dni
17. 2. 2026	torek	
18. 2. 2026	sreda	
19. 2. 2026	četrtek	
20. 2. 2026	petek	
25. 4. 2026	sobota	prvomajske počitnice (27. 4. – 1. 5. 2026) 3 prosti delovni dnevi
26. 4. 2026	nedelja	
27. 4. 2026	ponedeljek	
28. 4. 2026	torek	
29. 4. 2026	sreda	
30. 4. 2026	četrtek	
1. 5. 2026	petek	
2. 5. 2026	sobota	
3. 5. 2026	nedelja	junijske počitnice (25. 6. – 28. 6. 2026) 1 prost delovni dan
25. 6. 2026	četrtek	
26. 6. 2026	petek	
27. 6. 2026	sobota	
28. 6. 2026	nedelja	poletne počitnice (3. 7. – 21. 8. 2026) 21 dni + 15 dni = 36 dni
julij – avgust 2026	3. – 31. 7. 2026 1. – 21. 8. 2026	
SKUPAJ	/	52 dni

OPOMBA:

Skupna izobraževanja, ki naj bi bila najmanj 2 dni med jesenskimi in zimskimi počitnicami, bodo predvidoma organizirana v popoldanskem času izven pouka. Izobraževanja bodo organizirana glede na razpoložljiva finančna sredstva in predavatelje. Upoštevana so v II. stebru.

SEJE UČITELJSKEGA ZBORA

Seje učiteljskega zbora (konference) bodo skupne, praviloma 1-krat do 2-krat mesečno zjutraj ali 1-krat mesečno popoldne. Jutranje seje bodo običajno potekale ob petkih pred pričetkom pouka ob 7.15, popoldanske pa večinoma ob četrkih ob 16.00 ali ob 16.30. V okviru sej učiteljskega zbora bo po potrebi izvedeno tudi krajše skupno izobraževanje strokovnih delavcev. Izvajanje določenih sej bo lahko izvedeno tudi na daljavo. V tem primeru bodo seje potekale v popoldanskem času.

Okvirni datumi sej:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. petek, 22. 8. 2024 | Uvodna seja učiteljskega zbora ob 10.00 (2 uri) |
| 2. četrtek, 25. 9. 2025 | Seja učiteljskega zbora ob 16.00 (2 uri) |
| 3. petek, 3. 10. 2025 | Seja učiteljskega zbora ob 7.15 (1 ura) |
| 4. petek, 10. 10. 2025 | Seja učiteljskega zbora ob 7.15 (1 ura) |
| 5. četrtek, 20. 11. 2025 | Seja učiteljskega zbora ob 16.00 (2 uri) |
| 6. četrtek, 18. 12. 2025 | Seja učiteljskega zbora ob 16.00 (1 ura) |
| 7. petek, 13. 2. 2026 | Seja učiteljskega zbora ob 7.15 (1 ura) |
| 8. četrtek, 19. 3. 2026 | Seja učiteljskega zbora ob 16.00 (2 uri) |
| 9. četrtek, 23. 4. 2026 | Seja učiteljskega zbora ob 16.00 (2 uri) |
| 10. četrtek, 21. 5. 2026 | Seja učiteljskega zbora ob 16.00 (2 uri) |
| 11. četrtek, 2. 7. 2026 | Zaključna seja učiteljskega zbora ob 11.00 (2 uri) |

OCENJEVALNE SEJE UČITELJSKEGA ZBORA

Ocenjevalne seje učiteljskega zbora bodo praviloma ločene za predmetno in razredno stopnjo, lahko pa so tudi skupne za celo šolo. Obvezne so za vse učitelje, ki poučujejo v posameznem oddelku.

Ocenjevalne seje učiteljskega zbora ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja:

Razredna stopnja: 1. – 5. razred sredo, 28. 1. 2026, ob 16.00 (2 uri)

Predmetna stopnja: 6. – 9. razred četrtek, 29. 1. 2026, ob 15.00 (2 uri)

Zaključne ocenjevalne seje učiteljskega zbora ob koncu šolskega leta:

Predmetna stopnja: 9. razred četrtek, 11. 6. 2026, ob 7.45 (0,5 ure)

Razredna in predmetna stopnja: 1. – 8. razred ponedeljek, 22. 6. 2026, ob 15.30 (3 ure)



PRILOGA 2

Zadeva: **OBVESTILO O OPRAVLJANJU DELA IZVEN ZAVODA**

Spodaj podpisani/-a _____,
/ime in priimek/

rojen/-a _____, stanujoč/-a _____

zaposlen/-a na delovnem mestu _____

Vas obveščam, da bom del delovne obveznosti okviru 33 ur/teden – 16,5 ur/teden – _____ ur/teden (ustrezno vpiši oziroma podčrtaj), ki obsega pripravo na pouk, priprava ocenjevanj znanja, popravljanje in ocenjevanje izdelkov ali izjemoma tudi druga dela in naloge (npr. priprava didaktičnih gradiv), opravljal izven zavoda.

Delo izven zavoda bom opravljal/-a po lastnem časovnem razporedu v obsegu največ:
10 ur /teden – 5 ur/teden – _____ ur/teden (ustrezno vpiši oziroma podčrtaj).

Zavezujem se, da se bom navkljub opravljanju dela izven zavoda, udeleževal/-a vseh predvidenih sestankov, konferenc in sej v prostorih zavoda oziroma se udeležil/-a sestankov, konferenc ali drugih vnaprej določenih aktivnosti tudi ob dnevih, ko bi sicer opravljal/-a delo izven zavoda oziroma če gre za nujne ali neodložljive zadeve.

Zavezujem se, da bom pri opravljanju dela izven zavoda upošteval/-la pogoje za varno opravljanje dela.

Prav tako sem seznanjen/-a, da mi za čas opravljanja dela izven zavoda ne pripadajo dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, razen če mi ravnatelj predhodno pisno odredi, da se mora določeno delo opraviti kot nočno delo, delo v nedeljo ali na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan.

Prav tako sem seznanjen/-a, da delo, ki ga bom opravljal/-a izven zavoda, ni delo na domu v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja in KP VIZ.

Obvestilo velja do pisnega preklica le-tega.

Kraj in datum:

Podpis zaposlenega:

Vložiti:

- osebna mapa zaposlenega,
- arhiv.



PRILOGA 3

**Zadeva: SOGLASJE DELAVCA
K NEENAKOMERNI RAZPOREDITVI DELOVNEGA ČASA
IN K NADURNEMU DELU**

Spodaj podpisani/-a _____,
/ime in priimek/

rojen/-a _____, stanujoč/-a _____

zaposlen/-a na delovnem mestu _____

s spodnjim podpisom dajem soglasje k neenakomerni razporeditvi delovnega časa in po potrebi tudi k nadurnemu delu na delovnem mestu učitelja.

S tem sem seznanjen, da narava in organizacija dela v vzgojno-izobraževalnem zavodu in kjer se odvijajo dejavnosti zavoda v obdobju pouka zahteva opravljanje dela v neenakomerno razporejenem delovnem času oziroma začasno prerazporejenem polnem delovnem času ali v nujnih primerih po potrebi nadurnega dela. Delavec sem seznanjen, da delavci ure, opravljene v neenakomerno razporejenem delovnem času oziroma začasno prerazporejenem polnem delovnem času, izravnamo na povprečni tedenski delovni čas v obdobju šestih mesecev, oziroma učitelji v obdobju tekočega šolskega leta, in sicer v času, ko imajo učenci počitnice in v skladu z navodili vodstva zavoda za izrabo presežka delovnih ur.

Delavec sem tudi seznanjen, da po določbah 146. oziroma 148. člena Zakona o delovnih razmerjih - ZDR-1 (Ur. l. RS, št. 21/13 in nadaljnji) v povezavi z drugimi določbami ZDR-1:

- ☐ kot starejši/a delavec/ka,
- ☐ kot noseča delavka oziroma kot delavka v obdobju do enega leta po porodu oziroma dokler dojem otroka **in** iz ocene tveganja zaradi opravljanja nadurnega dela (ali dela ponoči) **ne izhaja** nevarnost za moje zdravje ali zdravje otroka,
- ☐ kot starš, ki negujem otroka, starega do 3 let,
- ☐ kot starš, ki negujem in varujem otroka, mlajšega od 7 let ali hudo bolnega otroka ali otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo v skladu s predpisi, ki urejajo družinske prejemke, **in** živim sam s tem otrokom,
- ☐ kot delavec, ki delam krajši delovni čas v skladu s predpisi o starševskem varstvu,
- ☐ kot delavec, ki delam krajši delovni čas v skladu z drugimi predpisi, to je,

(OP.: S križcem ustrezno označite, za katero kategorijo delavca gre v konkretnem primeru.)

uživam posebno varstvo v zvezi z opravljanjem dela preko polnega delovnega časa, neenakomerne razporeditve ter začasne prerazporeditve delovnega časa in nočnega dela.

Skladno z določbami ZDR-1 delavec dajem delodajalcu soglasje:

- ☐ k opravljanju odrejenega nadurnega dela,
- ☐ da delodajalec z Letnim delovnim načrtom - LDN/ za učitelja z individualnim LDN – iLDN/ z mesečno oziroma tedensko razporeditvijo dela moj delovni čas razporedi na neenakomeren način oziroma ga začasno prerazporedi, skladno s potrebami narave in organizacije dela.

(OP.: S križcem ustrezno označite za kateri primer se daje soglasje – lahko tudi za oba primera.)

Soglasje iz te izjave velja do mojega izrecnega preklica.

Predmetnega soglasja *ne more podati*:

- *delavec, ki še ni dopolnil 18 let,*
- *noseča delavka / delavka v obdobju do enega leta po porodu / delavka dokler doji otroka / če iz ocene tveganja zaradi opravljanja nadurnega dela (ali dela ponoči) izhaja nevarnost za zdravje delavke ali zdravje otroka,*
- *delavec, kateremu bi se po pisnem mnenju izvajalca medicine dela, oblikovanem ob upoštevanju mnenja osebnega zdravnika, takega dela lahko poslabšalo zdravstveno stanje,*
- *delavec, ki dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o pokojninskem in invalidskem zavarovanju,*
- *delavec, ki dela krajši delovni čas v skladu s predpisi o zdravstvenem zavarovanju,*
- *delavec, ki ima skladno z zakonom ali KP polni delovni čas krajši od 36 ur na teden zaradi dela na delovnem mestu, kjer obstajajo večje nevarnosti za poškodbe ali zdravstvene okvare.*

Soglasje velja do izteka pogojev oziroma do pisnega preklica le-tega.

Kraj in datum:

Podpis zaposlenega:

Vložiti:

- osebna mapa zaposlenega,
- arhiv.



PRILOGA 4: *POUČITEV delavca o delu izven zavoda - 44. d člen KPVIZ*

- RAVNATELJICA

Dne: 15. 11. 2018

Številka: 7-5/2018

VSEM UČITELJEM IN DRUGIM STROKOVNIM DELAVCEM

Vročitev na službeni e-naslov!

Na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI – UPB5 (Ur. l. RS, št. 16/07 in nadaljnji) in v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Ur. l. RS, št. 21/13 in 78/13-popr. ter nadaljnji) vam podajam

OBVESTILO - POUČITEV DELAVCEV O OBVEZNOSTIH V ZVEZI z izvajanjem dela delovne obveznosti IZVEN ZAVODA/ŠOLE

(v skladu s 44. d člen KPVIZ – 2. člen Sprememb in dopolnitev Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji – Ur. l. RS, št. 45/17)

Kot delavcu/-ki, za katerega - katero **se po 4. členu Sprememb in dopolnitev Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji – Ur. l. RS, št. 45/17) šteje, da je podal pisno obvestilo iz 44. d člena**, in sicer:

- da bo od 01. 09. 2018 dalje del svoje delovne obveznosti opravljal-a izven zavoda po lastnem časovnem razporedu in na lastno odgovornost določenem kraju oziroma prostoru;
- in sicer v obsegu 10 (deset) delovnih ur na teden iz okvira ur po 3. odst. 44. b člena KPVIZ (*op.: največ 10 delovnih ur na teden, če je delavec/-ka 100 % zaposlen/-a kot učitelj/-ica, drugače pa v ustreznem deležu.*

podajam OBVESTILO – POUČITEV o vseh pravicah in obveznostih, ki jih mora v zvezi z delom izven zavoda po lastni odločitvi iz okvira 44. d člena KPVIZ upoštevati, in sicer:

- da del delovne obveznosti, ki ga sme opravljati izven zavoda obsega: pripravo na pouk – vsebinsko in didaktično, popravljanje in ocenjevanje izdelkov (izjemoma tudi druga dela in naloge, če je in za katere je tako določeno v njegovem-njenem individualnem letnem delovnem načrtu za posamezno šolsko leto);
- da mora ob tem upoštevati organizacijo dela v zavodu (urnik pouka, nadomeščanj in drugih načrtovanih aktivnosti) in mora priti v prostore zavoda ali se udeležiti sestankov, konferenc ali drugih vnaprej določenih aktivnosti tudi ob dnevih oziroma v obdobju dneva, ko bi sicer opravljal-a delo izven zavoda oziroma če gre za nujne ali neodložljive zadeve;
- da se delo izven zavoda iz tega obvestila sme opravljati le v obdobju tednov trajanja pouka;

- da gre za delo iz tedenskega okvira ur iz tretjega odstavka 44. b člena, to je 33 delovnih ur (t. z. I. steber);
- da opravlja delo iz tega obvestila izven zavoda po lastnem časovnem razporedu in mu-ji za to delo ne pripadajo dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času, razen če ravnateljica predhodno pisno odredi, da mora določeno delo opraviti v dnevnem času, ki se šteje kot nočno delo, delo v nedeljo ali na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan;
- da je potrebno delo po lastnem časovnem razporedu redno voditi v okviru predpisane evidence izrabe delovnega časa (vpisovanje v zbornici na matični šoli oziroma v učiteljski sobi na PŠ Bevke), zato mora delavec/-ka evidenco o tako opravljenem delu najkasneje do vsakega zadnjega delovnega dne v mesecu za pretekli mesec redno vpisovati in po potrebi predložiti ravnateljici/pomočnici ravnateljice/tajništvu zavoda;
- da delo, ki ga opravlja izven zavoda, ni delo na domu v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, in kolektivno pogodbo;
- da sam/-a določi kraj oziroma prostor dela izven zavoda, **vendar mora pri delu izven zavoda upoštevati in sam/-a zagotoviti pogoje in ukrepe ter je sam/-a odgovoren/-na:**
 - za varno opravljanje dela,
 - za zavarovanje osebnih podatkov, da nepooblaščen oseba ne bo imela možnosti vpogleda vanje,
 - za pravilno hrambo pisnih izdelkov, ki jih bo odnesel/-la iz zavoda za namene ocenjevanja, da se ne izgubijo ali odtujijo in jih v pravilnem času vrnil/-a na ustrezno zavarovano mesto v zavodu,
 - da ne bo odnašal/-a iz zavoda šolske/druge dokumentacije zavoda, razen v kolikor mi ravnateljica ne da izrecnega pisnega dovoljenja,
 - da bo pri izvajanju dela iz tega obvestila upošteval/-a tudi vsa druga predpisana pravila za področje dela, ki ga izvaja ter področje poslovanja zavoda.

žig

Ravnateljica:
mag. Mihaela Mrzlikar

.....

Priloga: SEZNAM DELAVCEV, ki se jim ta dokument vroči proti podpisu!

PRILOGA 5: Obrazec za iLDN za 100 % zaposlene učitelje

[illegible]