



## **PRAVILNIK O DELOVNEM ČASU UČITELJEV NA OŠ BRASLOVČE**

Interni pravilnik o Delovnem času učiteljev na OŠ Braslovče 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 – ZKoliP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16 – popr., 45/17, 46/17, 80/18, 160/20 in 88/21), predvsem pa Sprememb in dopolnitev Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur. list RS, št. 45/17),
- 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 in 54/22 – ZUPŠ-1),
- 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 – ZUIJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 – ZZNŠPP),
- Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti – ZEPDSV (Ur. list RS, št. 40/06),
- Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Ur. list RS, št. 50/12, 56/12 – popr., 20/19, 36/19 in 56/22) in
- dosedanjega internega Pravilnika o delovnem času učiteljev na OŠ Braslovče, ki se na šoli uporablja od leta 2018 dalje.

**september 2023**



## 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 enoto in podružničnimi enotami (POŠ) – 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 zaposlene v zavodu obvesti na 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).

## 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 z **individualnim letnim delovnim načrtom (iLDN)** delo učitelja organizira 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, in 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 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

Opredeľuje jo 44. b člen KP VIZ:

Ob začetku 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, popraviljanje 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, popraviljanja 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

Opredeľuje 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, popraviljanjem 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, če izpolnjuje zahtevane kadrovske pogoje za nadomeščanje**).



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

- **Pouk** – ure pouka po predmetniku in ure obveznih in neobveznih izbirnih predmetov (največ do 7 ur pouka na dan in 27 ur na teden).
- **Priprave na pouk:** letna priprava, sprotna vsebinska priprava, metodična priprava, priprava didaktičnih pripomočkov.
- **Priprava na preverjanje in ocenjevanje in izdelava potrebnega gradiva.**
- **Popravljanje testov in drugih izdelkov učencev, poprava domačih nalog** – kar je vezano na izvajanje pouka.
- **Individualizacija in diferenciacija pouka** – če gre za izvajanje pri samem pouku.
- **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.).
- **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 ISUP, interesne dejavnosti (OPZ, MPZ, ID s področja TIT in UM, 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 OPB) 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 (če so neplačane, ker sodijo v neenakomerno porazdelitev delovnega časa, in sicer ure do polnega obsega delovne obveznosti, na teden največ do 56 ur).
- **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.
- **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. 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

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 (do 27 ur pouka tedensko)**, ki skupaj s pripravo na pouk, popraviljanjem 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, če izpolnjuje zahtevane kadrovske pogoje za nadomeščanje**).

## 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). Za organizacijo nadomeščanj na OŠ Braslovče skrbi **pomočnica ravnatelja**.

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, 2 dni zaradi udeležbe na krvodajalski akciji, do 30 dni zaradi neplačanega dopusta, zaradi udeležbe na izobraževanjih, na katere jih je napolil zavod itd.
- izraba očetovskega dopusta v skladu z Zakonom o starševskem varstvu in družinskih prejemkih,
- odsotnost z dela zaradi bolezni, nege, spremstev do 20 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.



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. 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 v skladu z 22.e členom ZSPJS – šifra D070). 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 (+ 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 ne plačajo (razen, če MVI ne določi drugače).

## 7. člen

### Opravljanje dela izven zavoda v okviru učne obveznosti učitelja

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

Učitelj lahko 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, opravlja izven zavoda.

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 10 ur dela izven zavoda.



## 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:

- **Sodelovanje s starši** (na primer govorilne ure, druge oblike sodelovanja s starši);
- **Sodelovanje v strokovnih organih šole** (na primer pedagoške in ocenjevalne seje, strokovni aktivni,...);
- **Sodelovanje z zunanjimi institucijami** (na primer centri za socialno delo, zunanjimi sodelavci,...);
- **Organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje;**
- **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;
- **Urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov in podobno;**
- **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, itd.);
- organizacija različnih proslav, prireditev, valet, razstav, sodelovanje na sejmih,
- mentorstvo dijakom/študentom 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 glasila, urejanje vsebin na spletni strani šole, vodenje šolske kronike,...;
- pisanje zapisnikov na sejah učiteljskega zbora ali komisijah,
- nadzor pri NPZ-jih;
- 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);
- 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;
- 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);
- 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).
- Dodatno delo učitelja, ki pripravlja učno gradivo namesto učitelja, ki je na daljši odsotnosti (do 1 DU/dan) bo ovrednoteno v dogovoru z vodstvom.

## 10. člen

### Plačljiva dodatna dela

Vsa dela in naloge (dodatna dela), ki so jih učitelji na podlagi dogovora pripravljati 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.).



## Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b  
3314 Braslovče  
[sola\\_braslovce@osbraslovce.si](mailto:sola_braslovce@osbraslovce.si)  
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture  
in znanja za življenje.*

MŠ: 5088496000  
TRR: SI56 01 10 0600 8352 887  
ID za DDV: SI28733533



V delovni čas učitelja se štejejo le dela in naloge, ki so vrednotene z osnovno 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.



## INDIVIDUALNI DELOVNI NAČRT učiteljev (iLDN) na OŠ BRASLOVČE

### I. LETNO ŠTEVILO DELOVNIH DNI IN UR (A)

V posameznem koledarskem letu je povprečno skupaj okoli 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 **12 praznikov** med tednom, dobimo **249 delovnih dni** od ponedeljka do petka, kar znaša skupaj **1992 DU** pri polni zaposlitvi.

### II. DRŽAVNI PRAZNIKI (B)

V šolskem letu 2023/24 je med tednom 12 dni državnih praznikov.

### III. 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).

### IV. ODMOR MED DELOVNIM ČASOM (D)

Ker delavcu pripada pravica do odmora med delovnim časom (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.

**V. 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).

### VI. 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
laborant	30	45	1,10
strokovni delavec v JV	35	60	1,00
učitelj, ki ima nad 30 (35) let delovne dobe	19 (učitelj SLJ) 20 (vsi ostali)	45	1,65
učitelj OPB, ki ima nad 30 (35) let del. dobe	23	50	1,45
spremistva	/	60	1,14

OPOMBE: Strokovne delavke, ki imajo nad 30 let delovne dobe v VIZ (oziroma 35 let moški), 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).

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

### 7.1 Sodelovanje s starši

#### Govorilne ure in druge oblike sodelovanja s starši:

- skupne popoldanske: predvideno 1,5 ur (RS in GU): 6 x 1,5 ur = 9 DU;
- individualne govorilne ure morajo biti časovno točno določene – takrat ste tudi obvezno prisotni in dosegljivi v šoli; 35 tednov po 45 min /teden = 27 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 dela 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 izvedeno 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: 36 DU**, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (15 DU).

## 7.2 Sodelovanje v strokovnih organih šole

### Seje učiteljskega zbora (UZŠ, konference):

Skupaj med šolskim letom:

- za učitelje RS in PS, 1. – 9. r.: 8 ur (UZŠ-ji, pedagoške konference) + 4 ure (ocenjevalne konference) = 12 h + 2 uri (nepredvideni sestanki) = do 14 ur
- seje v avgustu in zaključna seja učiteljskega zbora: 4 ure.

**Skupaj: 18 ur**, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (8 DU). Kadar se jih popoldne ne udeležijo, se jim odštejejo v III. stebru.

### Strokovni aktivni:

- udeležba na sestankih aktiva: cca. 1,5 h / mesec = 15 h
- udeležba na uvodnem in zaključnem aktivu (2 x 2,5 ure) = 5 ur

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

## 7.3 Organizirana strokovna izobraževanja:

**Skupaj: cca. 30 ur**, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (16 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 **10,5 DU/leto** za vodenje dokumentacije. Sem sodi tudi urejanje ŠVZ kartona, ker je to del obveznosti učiteljev športa.



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

**Skupaj: 15 ur**, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (11 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: 25 ur**, učitelji s krajšim delovnim časom zaradi invalidnosti (12 DU).

### **7.6 Opravljanje nalog, določenih z LDN**

V juniju, juliju in avgustu bomo predvidoma prisotni 12 delovnih dni, povprečno po 5,5 DU/dan = skupaj 66 DU. Od tega odštejemo 6 DU za dnevni odmor (so že upoštevane v odmoru), ostane 60 DU na delovnem mestu, ki se upoštevajo v tem stebru, in sicer: seje učit. zbora (4 ure), aktivni (5 ur), skupno izobraževanje (6 ur), urejanje učilnic/delo v knjižnici (15 ur), opravljanje drugih nalog – v okviru tega je upoštevana tudi udeležba na izobraževanjih v času 12 delovnih dni pred in po pouku (30 ur).

**Skupaj: 30 ur**

Učitelji s krajšim delovnim časom:

V juniju, juliju in avgustu smo prisotni 12 delovnih dni po 3,5 DU/dan = skupaj 42 DU. Od tega odštejemo 1,25 DU za dnevni odmor, ostane 40,75 DU na delovnem mestu, ki se upoštevajo v tem stebru, in sicer: seje učit. zbora oz. seje (4 ur), aktivni (5 ur), skupno izobraževanje (6 ur), urejanje učilnic/delo v knjižnici (10,75 ur), opravljanje drugih nalog (15 ur).

**Skupaj: 15 ur**, učitelji s krajšim delovnim časom



## Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b  
3314 Braslovče  
sola\_braslovce@osbraslovce.si  
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture  
in znanja za življenje.*

MŠ: 5088496000  
TRR: SI56 01 10 0600 8352 887  
ID za DDV: SI28733533



### Učitelji s polnim delovnim časom:

Sodelovanje s starši (govorilne ure, druge oblike sodelovanja s starši, npr. telefoni)	36
Sodelovanje v strok. organih šole (vse pedagoške, ocenjevalne in druge konference oziroma seje)	18
Sodelovanje v strok. organih šole (strokovni aktivni)	20
Sodelovanje z zunanjimi institucijami (na primer centri za socialno delo, delodajalci)	po realizaciji
Organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje	30
Zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem VIZ in drugega dela	15
Urejanje kabinetov, zbirk, učilnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.	25
Opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda	30
<b>SKUPAJ</b>	<b>174</b>

### Učitelji s polovičnim delovnim časom:

Sodelovanje s starši (govorilne ure, druge oblike sodelovanja s starši, npr. telefoni)	15
Sodelovanje v strok. organih šole (vse pedagoške, ocenjevalne in druge konference oziroma seje)	8
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	16
Zbiranje in obdelava podatkov v zvezi z opravljanjem VIZ in drugega dela	11
Urejanje kabinetov, zbirk, učilnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.	12
Opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda	15
<b>SKUPAJ</b>	<b>87</b>

### 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 doprinaršati.



## VIII. 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 6. do 9. razreda se dodatno priznajo še ure za izvedbo ur oddelčnih skupnosti (priprave so upoštevane v I. stebru), kar znaša dodatno še **17,5 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 ravnateljem. Sorazredništvo, zaradi daljše odsotnosti razrednika ali pomoči razredniku začetniku, se ovrednoti glede na dejansko stanje z vodstvom.

### 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.

Za pripravo dni dejavnosti ima vodja lahko priznanih do 5 delovnih ur (odvisno od vsebine, dejavnosti in zahtevnosti organizacije), če je dan dejavnosti za več razredov skupaj (po predhodnem dogovoru z vodstvom). Vsak vodja je dolžan izpolniti obrazec Najava dneva dejavnosti vsaj 2 dni pred dejavnostjo, najaviti prevoz pomočnici ravnatelja vsaj 7 dni prej, poskrbeti mora za fotografije ter le-te skupaj s kratkim poročilom poslati informatiku za objavo na spletni strani šole v času 2 dni po izvedbi dejavnosti. 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.

**Udeleženi učitelji/razredniki so dolžni vpisati vsebino in obseg dneva v eA, kjer se izvaja – najkasneje v 2 dneh po dnevu izvedbe ter še isti dan vpisati tudi manjkajoče učence! Pripravo za dan dejavnosti je potrebno imeti pripravljeno 2 dni pred dnevom dejavnosti.**

### 8.3 Sodelovanje v strokovnih organih šole

Predsednik sveta zavoda:

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

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

- 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 h / sestanek – po dejanski realizaciji); + za pripravo do 1 h / sestanek za razrednika.

Obvezna sta najmanj dva roditeljska sestanka – ostale se prizna po realizaciji in oddanih zapisnikih ter podpisani listi prisotnosti staršev: število sestankov x čas trajanja v h = skupno število ur.

#### 8.5 Vodenje strokovnega aktiva:

- vodenje strokovnega aktiva: do 6 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 Google Maps:

- prevoz med matično šolo in
  - POŠ Letuš: **8 minut** v eno smer, 16 minut v obeh smeri;
  - POŠ Trnava: **7 minut** v eno smer, 14 minut v obeh smeri
  - POŠ Gomilsko: **9 minut** v eno smer, 18 minut v obeh smeri
  - med POŠ: **izračun po aplikaciji Google Maps**

#### 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 (avgust)	do 20 ur
- individualna (katera in kdaj?):	Po dogovoru z ravnateljem	

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/ali 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 plana izobraževanj. V doprinos se mu izobraževanje nad 40 ur šteje le v dogovoru z ravnateljem.

**8.8 Delo s študenti**

Vrsta dela	Obseg	Delovne ure
Vzorni nastopi za študente	_____ nastopov x 45 min.	
Priprava na nastope in analiza študentovih nastopov	_____ nastopov x 30 min.	
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: do 2 h / celostno 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 sedeža Zavoda 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 15 min. na vsako objavo na spletni strani – 1 h / 1 stran A4 teksta (brez slikovnega gradiva)

**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 / letno**. Če je koordinatorjev več, se ure razdelijo. Če vodenje ni celostno (vsebinsko in finančno), se ure priznajo v deležu.

Za vodenje športno-vzgojnega kartona na šoli se prizna do 7,5 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		
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 Spremljevanje na športnih in drugih tekmovanjih**

Spremljevanja na tekmovanjih se štejejo po realizaciji 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 in so neplačana. Plačane ure nadomeščanj se ne štejejo v doprinos ur.

### **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 ure po predhodnem dogovoru z vodstvom šole – 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.

### **8.16 Valeta**

Za pripravo programa valeta se razrednikom 9. razreda dodatno prizna do 20 delovnih ur.

### **8.17 Inventura**

Za člana popisne komisije se prizna (po realizaciji):

- do 2 h / posameznika,
- do 4 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 8 ur.

### **8.18 Nacionalni preizkusi**

Za popraviljanje nacionalnih preizkusov se štejejo ure popraviljanja 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 se priznajo ure po dogovoru z ravnateljem.

### **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.

### **8. 21 Bralna značka (slovenska, angleška, nemška...)**

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

- do 15 min / učenca

### **8. 22 Akcije (humanitarne, zbiralne...)**

Za vodenje akcije na šolskem nivoju se prizna: do 4 h / akcijo. Za udeležbo in nato pripravo učencev na nadaljnje tekmovanje se prizna: do 4 h.

Za udeležbo na akciji izven delovnega časa se priznajo ure prisotnosti – po realizaciji po dogovoru z ravnateljem.

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

- za pripravo delavnice ali predavanja: 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. Za delo učitelja svetovalca se prizna do 20 h /leto.

### **8. 25 Delo z učenci z odločbo o usmeritvi ali nadarjenimi (izven učne obveznosti)**

- sestanki – aktivni učiteljev DSP (učitelj, ki poučuje določen predmet učenca z odločbo in učitelj DSP) –  
*do 0,5 h/mesec = do 5 h /leto*

- sestanki razrednika in učitelja DSP: *do 0,5 h/mesec = do 5 h /leto*

- priprava timskega sestanka za posameznega učenca: *do 1 ura na sestanek*

- udeležba na timskem sestanku skupine za posameznega učenca z odločbo (najmanj 4-krat letno) –  
*do 1 ure na sestanek*



## Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b  
3314 Braslovče  
sola\_braslovce@osbraslovce.si  
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture  
in znanja za življenje.*

MŠ: 5088496000  
TRR: SI56 01 10 0600 8352 887  
ID za DDV: SI28733533



- priprava individualiziranega učnega načrta za učenca (med šol. letom) *do 1,5 h / leto*

- priprava poročila za učenca z odločbo za preverjanje *do 1,5 h / poročilo*

- izvedba svetovalnih storitev (do 35 PU oz. DU / leto) *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 zapisniki.

### Delo z nadarjenimi učenci

- priprava IP (30 minut/učenca), če ga pripravlja razrednik;
- izpolnjevanje IP (15 minut/učenca) za druge učitelje;
- timski sestanki za sestavo IP-jev: do 1 ure/učenca letno oziroma po realizaciji.

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

Za 5-dnevno šolo v naravi se učitelji prizna 33 ur v I. stebru in razlika do največ **56 ur** na teden (plačljivo ali v III. steber). Odštejejo se vse morebitne izplačane nadure oz. dežurstva.

Z neenakomernim razporejanjem delovnega časa je možno povprečni tedenski delovni čas povečati na največ 56 ur (določa ZDR-1) v 5 delovnih dneh, upošteva pravo do dnevnega odmora in pravo do najmanj 11 ur nočnega počitka med dvema delovnima dneva. 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 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 (priprava obvestil, objava na spletni strani, pošiljanje prijav, zbiranje podatkov 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 oziroma se štejejo v III. steber.

**8.27 Dežurstva**

Vrsta dežurstva:	Obseg	Delovne ure
Dežurstvo v jedilnici pri kosilu in na hodniku v pritličju (garderobe): - po 5. šolski uri: 11.50 – 12.15 (hodnik in jedilnica) - po 6. šolski uri: 12.40 – 13.00 (hodnik in jedilnica) - po 6. šolski uri: 13.30 – 13.50 (hodnik in jedilnica) - POŠ: dežurstvo na hodniku od 12.50 do 13.00.	___ x št. tednov x 25 min/dan ___ x št. tednov x 20 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: 8.10 – 8.20 (pred poukom) - 9.15 – 9.25 (med glavno malico) - 12.40 – 13.00 (po 6. šolski uri) - zgornji hodnik:	___ x št. tednov x 10 min/dan ___ x št. tednov x 10 min/dan ___ x št. tednov x 20 min/dan	
Jutranje dežurstvo vozačev v jedilnici in na hodniku ter garderobi (6.55 – 7.25), plačano s strani občine – <b>v doprinos se ne šteje, če je plačano</b> (plačano po realizaciji).	___ x št. tednov x 30 min/dan	
Dežuranje med odmorom za malico	___ x št. tednov x 10 min/dan	
Druga dežurstva: - varstvo vozačev - v učilnicah (proste ure učencev)	___ x št. tednov x 60 min/dan ___ x št. tednov x 45 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 vodstva**

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 20 DU / leto in do 10 DU / leto) za POŠ – če kroniko piše več ljudi, se ure ustrezno porazdelijo;
- delo v vrtcu ali počitniško varstvo (DU po realizaciji);



## Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b  
3314 Braslovče  
[sola\\_braslovce@osbraslovce.si](mailto:sola_braslovce@osbraslovce.si)  
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture  
in znanja za življenje.*

MŠ: 5088496000  
TRR: SI56 01 10 0600 8352 887  
ID za DDV: SI28733533



- 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 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. Tako ste sproti na tekočem, koliko ur morate še doprinesiti.**

**Ure učne obveznosti morajo biti sproti zaključene do zadnjega delovnega dne v mesecu, do 1. dne za pretekli mesec.**

Braslovče, 31. 8. 2023

Ravnatelj: Boštjan Bradeško

Interni pravilnik o delovnem času učiteljev na OŠ Braslovče je objavljen na spletni strani OŠ od 15. 9. 2023 dalje. O njem so bili obveščeni junija tudi vsi učitelji preko Teams-ov. Predstavljen in obravnavan je bil na konferenci, 14. septembra 2023.

Uporablja se od 15. 9. 2023 dalje.

**PRILOGA 1****ŠOLSKI KOLEDAR za šolsko leto 2023/24**

2023	petek	1. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek - petek	30. 10. – 3. 11.	JESENSKE POČITNICE
	torek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	sreda	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	ponedeljek	25. 12.	BOŽIČ
	torek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek - torek	25. 12. – 2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2024	ponedeljek - torek	1. 1. – 2. 1.	NOVO LETO
	sreda	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	četrtek	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek - sobota	16. 2 – 17. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek - petek	19. 2. – 23. 2.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	ponedeljek - petek	26. 2. – 1. 3.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	ponedeljek	1. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sobota	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	sobota - četrtek	27. 4. – 2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	sreda - četrtek	1. 5. – 2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	3. 5.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	petek	14. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	ponedeljek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	torek	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	sreda - sobota	26. 6. – 31. 8.	POLETNE POČITNICE





## Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b  
3314 Braslovče  
sola\_braslovce@osbraslovce.si  
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture  
in znanja za življenje.*

MŠ: 5088496000  
TRR: SI56 01 10 0600 8352 887  
ID za DDV: SI28733533



**(1) Delovni dnevi v šolskem letu** v skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju od 1. 9. 2023 do 31. 8. 2024: 251.

### **(2) DRŽAVNI PRAZNIKI:**

Dan, datum	Državni prazniki
Torek, 31. 10. 2023	dan reformacije
Sreda, 1. 11. 2023	dan spomina na mrtve
Ponedeljek, 25. 12. 2023	božič
Torek, 26. 12. 2023	dan samostojnosti in enotnosti
Ponedeljek, 1. 1. 2024	novo leto
Torek, 2. 1. 2024	
Četrtek, 8. 2. 2024	Prešernov dan – slovenski kulturni praznik
Ponedeljek, 1. 4. 2024	velikonočni ponedeljek
Sobota, 27. 4. 2024	dan upora proti okupatorju
Sreda, 1. 5. 2024	praznik dela
Četrtek, 2. 5. 2024	
Torek 25. 6. 2024	dan državnosti
Četrtek, 15. 8. 2024	Marijino vnebovzetje

### **Šolske počitnice:**

Ponedeljek – petek, 26. 2. – 1. 3. 2024

Sreda – sobota, 26. 6. – 31. 8. 2024

### **SEJE UČITELJSKEGA ZBORA – UŽŠ (učiteljski zbor šole)**

Seje učiteljskega zbora (konference) bodo skupne, praviloma 1-krat do 2-krat mesečno zjutraj ali 1-krat mesečno popoldne. Jutranje seje bodo običajno potekale pred pričetkom pouka ob 7.00 oz. 7.30, popoldanske pa večinoma ob 16.30.

### **OCENJEVALNE KONFERENCE**

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: januar 2024**

**Zaključne ocenjevalne seje učiteljskega zbora ob koncu šolskega leta: junij 2024**



## Osnovna šola Braslovče

Rakovlje 15b  
3314 Braslovče  
[sola\\_braslovce@osbraslovce.si](mailto:sola_braslovce@osbraslovce.si)  
03 703 23 50

*Z roko v roki do zdravja, kulture  
in znanja za življenje.*

MŠ: 5088496000  
TRR: SI56 01 10 0600 8352 887  
ID za DDV: SI28733533



---

**PRILOGA 2: Obrazec za iLDN za polno zaposlene učitelje**

**PRILOGA 3: Obrazec za iLDN za polovično zaposlene učitelje**

**PRILOGA 4: Obrazec za iLDN za ostale strokovne delavce**



Boštjan Bradeško  
*Bradeško*  
ravnatelj šole