

Na podlagi drugega odstavka 22. člena Zakona o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US) in 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 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. in 25/17 – ZVaj), ravnateljica OŠ Braslovče sprejema

Akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Osnovni šoli Braslovče

1. člen (uvodne določbe)

OŠ Braslovče (v nadaljevanju: zavod) je javni vzgojno izobraževalni zavod, ki izvaja javno veljavne izobraževalne programe (osnovna šola) in programe za predšolske otroke (vrtec).

S tem aktom se v šoli določa notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest, ki zagotavlja opravljanje javne službe iz prvega odstavka tega člena.

2. člen (osnova za zaposlovanje)

Akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ureja notranjo organizacijo šole, tako da se določajo organizacijske enote, in da se naloge razčlenjujejo na delovna mesta, v okviru katerih se opravljajo dela.

Akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je osnova za načrtovanje, izbiro in zaposlovanje delavcev, odrejanje dela zaposlenim, ugotavljanje zahtevnosti dela, izvajanje predpisov o zdravju in varnosti pri delu ter načrtovanju izobraževanja.

3. člen (organizacijske enote zavoda)

Organizacijski enoti zavoda za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov sta:

- osnovna šola in
- vrtec.

Osnovna šola (matična šola Braslovče) ima podružnične osnovne šole:

- podružnična osnovna šola Gomilsko,
- podružnična osnovna šola Letuš in
- podružnična osnovna šola Trnava.

Vrtec ima organizacijske enote:

- Braslovče,
- Letuš in
- Trnava.

Organizacijski enoti za izvajanje spremljajočih dejavnosti sta:

- računovodsko-administrativna služba ter
- služba za vzdrževanje in prehrano.

Služba za vzdrževanje in prehrano ima dve organizacijski enoti:

- tehnična služba in
- kuhinja.

Organizacijska shema je Priloga 1 tega akta.

4. člen (vodenje zavoda in organizacijskih enot)

Ravnatelj je poslovodni organ in pedagoški vodja, ki načrtuje, organizira, vodi in nadzira delo zavoda.

Šola ima dva pomočnika ravnatelja (enega za osnovno, drugega za vrtec), ki ravnatelju pomagata pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog ter opravljata druge naloge, za katere jih pooblasti. Eden od pomočnikov ravnatelja, ki ga pisno pooblasti ravnatelj, le-tega nadomešča v njegovi odsotnosti.

Osnovna šola izvaja osnovnošolsko izobraževanje. Podružnično šolo v skladu z zakonom, standardi, normativi, drugimi splošnimi vodi vodja podružnične šole, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev osnovne šole.

V vrtcu se opravlja predšolska vzgoja otrok. Organizacijsko enoto vrtca v skladu z zakonom, s standardi, z normativi in drugimi splošnimi akti vodi vodja organizacijske enote vrtca, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj, izmed strokovnih delavcev vrtca.

Računovodsko-administrativna služba opravlja računovodsko in administrativno dejavnost za potrebe zavoda ter nudenje pomoči gibalno oviranim učencem. Računovodsko-administrativno službo vodi delavec, ki mu ravnatelj določi dolžnost vodenja, koordiniranja in organiziranja ostalih delavcev.

Kuhinja službe za vzdrževanje in prehrano zagotavlja prehrano za učence osnovne šole, varovance vrtca in zaposlene.

Tehnična služba službe za vzdrževanje in prehrano zagotavlja tehnično-vzdrževalna dela, manjša popravila strojev, naprav in objektov, čiščenje prostorov in pranje perila.

Služno za vzdrževanje in prehrano vodi delavec zaposlen na delovnem mestu *organizator prehrane*. Tehnično službo in kuhinjo vodita delavca, ki jima ravnatelj določi dolžnost vodenja, koordiniranja in organiziranja ostalih delavcev.

5. člen (pomočnika ravnatelja)

Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki ga izbere med strokovnimi delavci šole oz. vrtca brez razpisa ali na podlagi javnega razpisa.

Pomočnik ravnatelja se imenuje za čas mandata ravnatelja.

Ravnatelj lahko pomočnika ravnatelja predčasno razreši, če pri njem nastanejo razlogi, ki so predvideni za predčasno prenehanje mandata ravnatelja.

Ravnatelj mora pomočnika ravnatelja, ki ga razreši, seznaniti z razlogi za razrešitev. Pred razrešitvijo mora ravnatelj z razlogi za razrešitev seznaniti vzgojiteljski, učiteljski zbor.

6. člen (strokovni organi)

Strokovni organi osnovne šole so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv.

Strokovna organa v vrtcu sta: vzgojiteljski zbor in strokovni aktiv vzgojiteljev.

Sestava in delo strokovnih organov sta določena z zakonom.

7. člen (sistemizirana delovna mesta in katalog delovnih mest)

Delo v šoli se opravlja na sistemiziranih delovnih mestih. Sistemizacija je osnova za načrtovanje, izbiro in zaposlovanje delavcev, odrejanje dela zaposlenim, ugotavljanje zahtevnosti dela, izvajanje predpisov o zdravju in varnosti pri delu ter načrtovanju izobraževanja.

Izbor in razporeditev delavcev na delovna mesta s pogodbo o zaposlitvi izvede ravnatelj šole.

8. člen (vsebina akta)

V zavodu so delovna mesta sistemizirana v okviru organizacijskih enot in posameznih dejavnosti. Podroben seznam delovnih mest po organizacijskih enotah je naveden v Prilogi 2 tega akta. Seznam delovnih mest vsebuje: zaporedno številko, številko delovnega mesta, poimenovanje delovnega mesta, šifro delovnega mesta, tarifni razred, plačni razred delovnega mesta, plačni razred z napredovanji in število delovnih mest.

Pogoji za zasedbo delovnih mest, opis nalog ter druge značilnosti delovnih mest so razvidni iz kataloga delovnih mest, ki je v Prilogi 3 tega akta.

Katalog delovnih mest vsebuje:

- šifro proračunskega uporabnika in naziv proračunskega uporabnika,
- šifro organizacijske enote in naziv organizacijske enote,
- številko in naziv delovnega mesta,
- interno poimenovanje DM,
- šifra delovnega mesta,
- vrsta delovnega mesta,
- število sistemiziranih delovnih mest,
- naziv in šifra naziva(če obstajajo),
- plačni razred DM/naziva,
- število napredovalnih plačnih razredov
- predpisana izobrazba
- smer izobrazbe
- plačna skupina in plačna podskupina,
- tarifni razred,
- pogoji za zasedbo delovnega mesta,
- posebni pogoji,

- delovne izkušnje,
- delovni čas,
- varstvo pri delu,
- odpovedni rok,
- opis del in nalog.

Opis del in nalog vključuje tudi opravljanje drugih nalog v skladu z usposobljenostjo delavca in navodili delodajalca.

9. člen (zaposlovanje)

Pogodba o zaposlitvi se sklone za sistemizirano delovno mesto. V pogodbi o zaposlitvi se navedejo naloge sistemiziranega delovnega mesta iz kataloga delovnih mest. Poleg teh nalog se lahko določijo tudi dodatne naloge, ki izhajajo iz potreb delovnega procesa na tem delovnem mestu, iz podelitve posebnih pooblastil glede dolžnosti vodenja, koordiniranja in organiziranja ostalih delavcev ter izvajanja drugih potrebnih nalog.

Na posamezna delovna mesta se lahko zaposlijo delavci za polni delovni čas ali pa skrajšan delovni čas (v deležu), v skladu z normativi in s standardi za izvajanje programa osnovne šole, z normativi za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, v skladu z odločbami Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, z odločbami Zavoda za zdravstveno zavarovanje ter v skladu s potrebami delovnega procesa.

Posamezni zaposleni je lahko zaposlen na enem, dveh ali več delovnih mestih.

10. člen (prepoved sklepanja delovnega razmerja)

V zavodu ne more skleniti delovnega razmerja oziroma opravljati dela oseba, ki:

- je bila pravnomočno obsojena zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

11. člen (izjema glede zahtevane izobrazbe)

V skladu z določili 146. člena ZOFVI-H (Ur. list RS, št. 58/09) strokovni delavci v osnovni šoli, ki imajo nižjo izobrazbo od zahtevane in so izpolnjevali z zakonom določene pogoje za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela v osnovni šoli do 11. 8. 2009, lahko opravljajo vzgojno-izobraževalno delo do prenehanja neprekinjenega opravljanja dela na področju vzgoje in izobraževanja. Trimesečna ali krajša prekinitvev ne pomeni prekinitve neprekinjenega opravljanja dela na področju vzgoje in izobraževanja.

V skladu z določili 28. člena ZVrt-D (Ur. List RS, št. 36/10) strokovni delavci v vrtcu, ki imajo nižjo izobrazbo od zahtevane, ki so do 19. 5. 2010 izpolnjevali z zakonom in drugimi predpisi določene pogoje za opravljanje dela v vrtcih, lahko opravljajo vzgojno-izobraževalno delo do prenehanja nepretrganega delovnega razmerja na področju vzgoje in izobraževanja. Trimesečna ali krajša prekinitvev ne pomeni prekinitve neprekinjenega opravljanja dela v vrtcu.

Strokovni delavci iz prejšnjih dveh odstavkov lahko enakovredno kandidirajo na razpisih za prosta delovna mesta in se zaposlujejo kot kandidati, ki imajo z zakonom in drugimi predpisi določeno izobrazbo.

12. člen
(strokovni izpit, pedagoško andragoška izobrazba, ravnateljski izpit
ter drugi pogoji za zasedbo delovnih mest)

Strokovni delavci v osnovni šoli (ravnatelj, pomočnik ravnatelja, vodja podružnične šole, učitelji, svetovalni delavci, knjižničar, organizator šolske prehrane in računalnikar organizator informacijskih dejavnosti, laborant) morajo imeti pedagoško izobrazbo in opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Strokovni delavci v vrtcu (pomočnik ravnatelja, vodja enote vrtca, vzgojitelj predšolskih otrok, vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja, svetovalni delavec, organizator prehrane, organizator zdravstveno-higienskega režima, vzgojitelj predšolskih otrok za dodatno strokovno pomoč) morajo imeti opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Ravnatelj, ki ob imenovanju nima ravnateljskega izpita, ga mora opraviti v roku enega leta od imenovanja.

V drugih primerih, ko je za zaposlitev na posamezno delovno mesto kot pogoj zahtevana določena usposobljenost (npr. izpit, preizkus znanja, ipd.) in zakon tega pogoja izrecno ne zahteva ob sami zaposlitvi, se lahko določi rok za izpolnitev tega pogoja, ki ne sme biti daljši od enega leta, v kolikor ni z zakonom drugače določeno.

13. člen
(evidenca delovnih mest)

O dejanski zasedenosti delovnih mest se vodi evidenca. Prav tako se vodi evidenca o strukturi delavcev po nazivih.

14. člen
(sistemizacija delovnih mest)

Ravnatelj pripravlja tudi letno sistemizacijo delovnih mest (kadrovski načrt) v skladu s predpisi, navodili in zahtevami ministrstva, pristojnega za izobraževanje, s katero se določi število zaposlenih na posameznih delovnih mestih, v posameznem šolskem letu.

15. člen
(druge oblike dela v zavodu)

Za izvedbo nalog ali boljše koordinacije med posameznimi dejavnostmi oz. organizacijskimi enotami, se lahko delo organizira tako, da se oblikujejo stalne ali začasne projektne, delovne ali druge oblike sodelovanja.

Projektne, delovne ali druge skupine imenuje ravnatelj s sklepom. S sklepom se določijo naloge skupine ter člani skupine in njihove obveznost. Poleg zaposlenih v šoli so člani skupine lahko tudi zunanji člani.

Ravnatelj lahko kot obliko delo organizira tudi kolegij, v katerega vključi ključne zaposlene v šoli. Namen kolegija je posvetovanje ravnatelja s ključnimi zaposlenimi, razpravljanje o aktualnih zadevah,

razporejanje in odrejanje nalog, ter poročanje o opravljenem delu. Kolegij se sestaja stalno ali občasno.

16. člen
(pravice in obveznosti iz delovnega razmerja)

Pravice in obveznosti iz delovnega razmerja poleg Zakona o delovnih razmerjih urejajo še Zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakon o javnih uslužbencih, Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivna pogodba za javni sektor in Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja.

Pravice in obveznosti iz delovnega razmerja ter druga razmerja, ki jih je potrebno urediti zaradi zakonskih zahtev ali potreb poslovanja, ravnatelj uredi s splošnimi akti (pravilniki).

17. člen
(pravica do položajnega dodatka)

Vodje podružnične šole in enote vrtca imajo pravico do položajnega dodatka v skladu z Uredbo o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za delavce. Višina položajnega dodatka se določi s pogodbo o zaposlitvi, v skladu z izpolnjevanjem pogojev za določitev višine položajnega dodatka.

Za vodenje službe v spremljajočih dejavnostih, ki ima najmanj 3 zaposlene, lahko ravnatelj delavcu, ki je razporejen na delovno mesto, ki je uvrščeno v najvišji tarifni razred oziroma, ki ima najvišji plačni razred delovnega mesta, določi dolžnost vodenja, koordiniranja in organiziranja ostalih delavcev na teh delovnih mestih ter pravico do položajnega dodatka v skladu z določbami predpisov, ki urejajo položajni dodatek v javnem sektorju. Položajni dodatek in njegova višina se določita s pogodbo o zaposlitvi.

Če v pogodbi ni navedeno delovno mesto, ki vsebuje besedno zvezo vodja enote oz. vodja podružnične šole, se položajni dodatek določi s sklepom o imenovanju.

18. člen
(varnost in zdravje pri delu)

Vsi zaposleni morajo pri svojem delu ravnati tako, da ne ogrožajo svoje varnosti in zdravja ter varnosti in zdravja drugih ter upoštevati predpisane ukrepe iz Izjave o varnosti z oceno tveganja.

19. člen
(delovna mesta, ki jih mladina in ženske ne smejo opravljati)

V šoli ni sistemiziranih delovnih mest, ki ne bi bila primerna za delo mladih in žensk.

20. člen
(delovna mesta primerna za delo invalidov)

Delovna mesta, primerna za delo invalidov, so tista, na katerih je mogoče opravljanje dela ob prilagoditvi delovnega okolja, delovnega časa in opisa del in nalog, uporabi tehničnih pripomočkov in posebnostim, ki izhajajo iz delavčeve preostale delovne zmožnosti.

Pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi z invalidom se ravnatelj posvetuje s strokovnim sodelavcem za varstvo pri delu, ali je posamezno delovno mesto na podlagi ocene tveganj možno prilagoditi delu invalida.

21. člen (pripravništvo)

Pripravnik je strokovni delavec, ki v vrtcu oziroma osnovni šoli prvič začne opravljati delo, ustrezno smeri in stopnji njegove strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela.

Zaposlovanje in usposabljanje pripravnikov se opravlja v skladu z zakonom.

Pripravnika se za čas opravljanja pripravništva razporedi na sistemizirano delovno mesto, ki je ustrezno smeri in stopnji izobrazbe pripravnika.

22. člen (poskusno delo)

Za delavce, ki se prvič zaposlijo, se lahko določi poskusno delo.

Poskusno delo za posamezna dela znaša največ:

- za dela od I. do IV. skupine zahtevnosti en mesec,
- za dela V. skupine zahtevnosti dva meseca,
- za dela VI. in VII. skupine zahtevnosti tri mesece,
- za dela VIII. in IX. skupine zahtevnosti štiri mesece.

Delavca na poskusnem delu spremlja tričlanska komisija, ki jo imenuje ravnatelj. Člani komisije morajo imeti najmanj takšno stopnjo strokovne izobrazbe, kot se zahteva za delovno mesto, na katero je razporejen delavec na poskusnem delu. Eden izmed članov komisije med poskusnim delom spremlja, nadzoruje in pomaga delavcu na poskusnem delu. Komisija svojo odločitev sprejme do izteka roka. Sklep mora biti obrazložen in imeti pravni pouk.

O poskusnem delu odloči ravnatelj. Poskusno delo se določi s pogodbo o zaposlitvi.

23. člen (odpovedni rok)

V primeru redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani delavca je odpovedni rok 30 dni.

V primeru redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani strokovnega delavca je odpovedni rok 60 dni.

Delavec in ravnatelj se lahko sporazumeta o krajšem odpovednem roku. Sporazum mora biti sestavljen v pisni obliki.

Če je odpoved delovnega razmerja s strani delodajalca, velja Kolektivna pogodba za dejavnost VIZ (64. člen).

24. člen (delovni čas)

Polni delovni čas je 40 ur tedensko. V polni delovni čas se šteje tudi čas, ko delavec sodeluje v organih upravljanja zavoda kot predstavnik zaposlenih oziroma v strokovnih organih zavoda.

Delovni čas učitelja je neenakomerno razporejen. Pred začetkom šolskega leta ravnatelj na podlagi predloga letnega delovnega načrta zavoda določi letni raspored delovnega časa za vse zaposlene. Ravnatelj mora z Individualnim letnim delovnim načrtom delo učitelja organizirati tako, da je ob izteku referenčnega obdobja povprečni polni delovni čas izravnani.

25. člen (napredovanja v plačne razrede)

V Katalogu delovnih mest v OŠ Braslovče so zajeta predvidena napredovanja v plačne razrede do 2020, ki sta jih dogovorila MIZŠ in SVIZ. Napredovanje bo potekalo po naslednji časovnici.

1. 1. 2019

- Za 1 plačni razred zaposleni v J skupini do vključno 26. plačnega razreda (tehnično osebje);
- za 1 plačni razred zaposleni v D skupini nad 26. plačnim razredom do vključno VII/2 (učitelji, vzgojitelji);
- za 1 plačni razred vzgojitelji predšolskih otrok – pomočniki vzgojiteljev (novo imenovanje delovnega mesta);
- za 1 plačni razred zaposleni v VIII. In IX. tarifnem razredu.

1. 9. 2019

- Za en plačni razred učitelji – razredniki (novo delovno mesto).

1. 11. 2019

- Za 1 plačni razred zaposleni v D skupini nad 26. plačnim razredom do vključno VII/2 (vzgojitelji, učitelji);
- za 1 plačni razred zaposleni, ki 2017 niso bili dežni zvišanja v okviru odprave anomalij;
- za 1 plačni razred zaposleni v VIII. In IX. tarifnem razredu.

1. 9. 2020

- Za 1 plačni razred zaposleni v VIII. in IX. tarifnem razredu;
- za 1 plačni razred: povečanje razkoraka mentor svetovalec (ob zadnjem zvišanju).

26. člen (pogodbe, aneksi)

Ravnatelj pogodbe o zaposlitvi in druge akte uskladi s tem aktom z dnem pričetka uporabe akta oz. napredovanje v višji plačni razred uredi z aneksom.

27. člen (prehodne in končne določbe)

Akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest OŠ Braslovče sprejme ravnateljica. Akt je usklajen z normativi in s standardi tako v delu, ki se nanaša na šolo kot tudi v delu, ki se nanaša na vrtec. Sindikat SVIZ OŠ Braslovče o aktu poda mnenje. Akt začne veljati dan po objavi na oglasni deski.

Sindikát SVIZ OŠ Braslovče: 15. 1. 2019
Oglasna deska OŠ Braslovče: 23. 1. 2019

Šifra proračunskega uporabnika: 64475
Številka: 100/1

Prenovljeno: januar 2019

mag. Marija Arh, ravnateljica