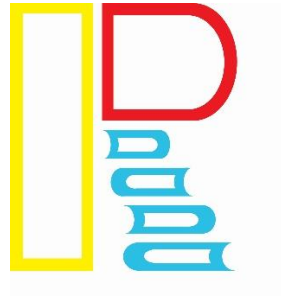


OSNOVNA ŠOLA RAČE



PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SYSTEMIZACIJI DELOVNIH MEST

VKLJUČUJE:

1. Evidenco delovnih mest
2. Opis delovnih mest

V Račah, dne 28. 12. 2018

Vsebina

1	SPLOŠNE DOLOČBE	- 2 -
2	ORGANIZIRANOST ŠOLE.....	- 2 -
2.1	Notranje organizacijske enote	- 2 -
2.2	Delovno mesto	- 3 -
2.3	Delovno področje	- 3 -
	Gospodarsko upravno področje	- 3 -
	Pedagoško strokovno področje	- 4 -
2.4	Projektne skupine	- 4 -
3	SISTEMIZIRANJE DELOVNIH MEST	- 4 -
3.1	Kadrovski načrt	- 5 -
4	ZAPOSILITEV NA DELOVNEM MESTU	- 5 -
4.1	Zaposlitev na delovnem mestu	- 5 -
4.2	Odgovornosti zaposlenih	- 6 -
5	EVIDENCA IN OPIS DELOVNIH MEST IN NAZIVOV	- 6 -
5.1	Evidenca delovnih mest	- 6 -
5.2	Opis delovnih mest	- 6 -
6	ZASEDBA DELOVNIH MEST	- 6 -
6.1	Zasedba delovnih mest	- 6 -
6.2	Strokovna usposobljenost	- 7 -
6.3	Zahtevana izobrazba	- 7 -
6.4	Posebna znanja in zmožnosti ter posebni pogoji	- 7 -
6.5	Poskusno delo	- 8 -
7	DELA IN NALOGE, KI NISO PRIMERNA ZA NEKATERE KATEGORIJE JAVNIH USLUŽBENCEV	- 8 -
7.1	Ženske in mladina	- 8 -
7.2	Invalidi in starejše osebe.....	- 8 -
8	PRIPRAVNIKI	- 8 -
9	VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU.....	- 9 -
9.1	Varnost pri delu.....	- 9 -
9.2	Zdravniški pregledi	- 9 -
10	KONČNE DOLOČBE	- 9 -

Na podlagi drugega odstavka 20. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št., 42/02, 79/06, 103/07, 45/08), 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 20/11, 40/12), 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 63/07, 65/08, 69/08, 40/12), šestega odstavka 7. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 108/09, 13/10, 59/10, 85/10, 94/10, 107/10, 35/11, 110/11, 40/12) in 20. člena Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96, 51/98, 28/99, 39/99, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01, 56/02, 52/07, 60/08, 33/10, 83/10, 89/10, 79/11, 40/12 in 106/2015) in 2., 3. ter 4. člena Aneksa h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (Ur.l. RS, št. 46/2017) in po predhodno pridobljenem mnenju sindikata z dne 21. 12. 2018 je bil dne 28. 12. 2018 sprejet

PRAVILNIK

O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja notranjo organizacijo, s katero so določena delovna področja, sistemizacija delovnih mest in opis posameznih delovnih mestih, ki so potrebna za izvajanje dejavnosti šole in vrtca.

2. člen

Pri določanju organizacije, sistemizacije in opisov nalog se upoštevajo normativi in standardi, ki so določeni za posamezna področja oziroma programe, ki jih izvajata šola in vrtec.

Za druge dejavnosti, ki jih opravljata šola in vrtec, se upoštevajo normativi in standardi za posamezno vrsto dejavnosti.

Če normativov in standardov za istovrstno dejavnost ni, se kot podlaga upoštevajo standardi in normativi, ki so primerljivi z dejavnostjo, če pa tudi teh ni, organizacija in sistemizacija temeljita na operativnih izkušnjah, ki omogočajo nemoteno opravljanje dejavnosti.

3. člen

V kolikor s tem pravilnikom posamezne določbe, ki se nanašajo na notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v šoli in vrtcu, niso posebej opredeljene, se za rešitev posameznih vprašanj uporabljajo veljavni predpisi za področje vzgoje in izobraževanja šoloobveznih otrok in predšolskih otrok, predpisi, ki urejajo področje delovnih razmerij, predpisi, ki urejajo področje plač v javnem sektorju, in Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega in varstvenega zavoda Osnovne šole Rače.

4. člen

V tem pravilniku in v prilogah navedena delovna mesta, nazivi ali poimenovanja so zapisana v moški slovnični obliki in se uporabljajo kot nevtralna za vse javne uslužbenke in javne uslužbence šole in vrtca (v nadaljevanju: šola).

2 ORGANIZIRANOST ŠOLE

5. člen

Šola je organizirana kot samostojna Osnovna šola Rače s sedežem v/na Grajski trg 1, 2327 Rače.

Organizacijska struktura šole je opredeljena v aktu o ustanovitvi.

2.1 Notranje organizacijske enote

V skladu z aktom o ustanovitvi ima šola organizirane naslednje enote:

- Osnovna šola Rače, naslov: Grajski trg 1, 2327 Rače,
- Enota vrtca pri OŠ Rače, naslov: Ulica Lackove čete 17, 2327 Rače.

Vodjo enote oziroma podružnice imenuje in razrešuje ravnatelj. Izbere ga izmed delavcev, ki so zaposleni v enoti oziroma podružnici.

V skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole, Pravilnika o

normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje in Uredbo o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka pa ima lahko organizirane notranje organizacijske enote za delovna mesta J skupine, in sicer notranjo organizacijsko enoto za:

- računovodsko področje dela,
- administrativno področje dela,
- tehnično področje dela- pripravo hrane,
- tehnično področje dela-vzdrževanje,
- tehnično področje dela-čiščenje.

6. člen

Notranja organizacijska enota se organizira, če se v zaključenem procesu dela oziroma na zaključenem delovnem področju sistemizirajo najmanj tri enakovrstna delovna mesta in so na teh delovnih mestih tudi zaposleni delavci (vključno z javnim uslužbencem, ki izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem) na podlagi normativov za administrativna, računovodska ali tehnična delovna mesta.

7. člen

Notranjo organizacijsko enoto vodi vodja, ki načrtuje, organizira, usmerja, usklajuje, nadzoruje delo in odloča o zadevah z delovnega področja ter opravlja najzahtevnejše naloge v notranji organizacijski enoti.

Za vodjo posamezne notranje organizacijske enote lahko ravnatelj določi delavca, ki je razporejen na delovnem mestu (položajno delovno mesto) z najvišjo tarifno skupino oziroma ima najvišji izhodiščni plačni razred delovnega mesta. V pogodbi o zaposlitvi pa mu določi dolžnost vodenja, koordiniranja in organiziranja dela.

Za vodjo posamezne notranje organizacijske enote lahko ravnatelj določi tudi drugega delavca, če zagotovi finančna sredstva za položajni dodatek.

2.2 Delovno mesto

8. člen

Delovno mesto je temeljna organizacijska enota dela v šoli in vrtcu. O zasedbi delovnega mesta odloča ravnatelj.

Delovno mesto se opredeli z imenom in predstavlja skupek del, ki jih lahko opravlja javni uslužbenec pod pogoji, ki jih določa ta sistemizacija in za katero javni uslužbenec sklene delovno razmerje na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali pa je nanj lahko razporejen v času trajanja zaposlitve v skladu z določili zakona o delovnih razmerjih.

Vsi zaposleni so dolžni opravljati naloge s področja delovnega mesta, za katerega so sklenili pogodbo o zaposlitvi, opravljati pa so dolžni tudi druge naloge v skladu z določili zakona o delovnih razmerjih.

Delovna mesta so glede na normative izražena v celoti ali v ustreznem deležu.

9. člen

Delovna mesta se razvrščajo v tarifne in plačne razrede. Glede na zahtevnost dela so delovna mesta razvrščena od I. do VII. tarifnega razreda. Podrobnejša razvrstitev je razvidna iz evidence delovnih mest.

2.3 Delovno področje

10. člen

Delovni proces v šoli in vrtcu je organiziran po področjih, na katerih se združuje več po dejavnostih sorodnih del in nalog.

Gospodarsko upravno področje

11. člen

Na gospodarsko upravnem področju so organizirana:

- vodstvena dela,

- administrativna dela,
- računovodsko dela,
- tehnična dela – vzdrževanje, priprava hrane, čiščenje.

Pedagoško strokovno področje

12. člen

Na pedagoškem področju so organizirana:

vzgojno-izobraževalna dela - pouk:

- obvezni program,
- razširjeni program,
- dodatna strokovna pomoč;

knjižničarska dela;

svetovalna dela;

druga strokovna dela:

- računalniška dela,
- vodenje prehrane.

Na drugih področjih so organizirana:

- laborantska dela,
- spremljanje učencev.

Koordinacijo nalog znotraj posameznih del vodi ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, če mu ravnatelj dodeli posamezne naloge v izvajanje.

2.4 Projektne skupine

13. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje delavcev različnih področij del ali zunanjih izvajalcev, se v šoli in vrtcu lahko oblikujejo:

- projektne skupine,
- delovne skupine ali
- druge oblike sodelovanja.

Projektne in druge delovne skupine imenuje s sklepom ravnatelj.

Sklep, s katerim se ustanovi skupina in določi njen vodja, vsebuje tudi vsebino naloge, finančno konstrukcijo in dinamiko izvršitve naloge ter druge pogoje za delo skupine.

14. člen

Vodja projekta je dolžan:

- organizirati in voditi projekt,
- pripraviti načrte za izvedbo projektov v okviru finančnih predračunov,
- skrbeti za strokovno in pravočasno realizacijo projekta,
- skrbeti za gospodarno delo na projektu,
- skrbeti za osnovna sredstva, s katerimi razpolaga,
- skrbeti za druge naloge, ki so potrebne za uspešno izvedbo projekta.

Šola in vrtec lahko izvajata tudi občasne projekte, za katere lahko sklepa delovna razmerja za določen čas.

3 SISTEMIZIRANJE DELOVNIH MEST

15. člen

Delovna mesta oziroma nazivi se uvrščajo v plačne razrede v skladu Kolektivno pogodbo za javni sektor in Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

Sistemizacijo delovnih mest določi ravnatelj na osnovi normativov in kadrovskih pogojev za opravljanje dejavnosti šole in vrtca.

Če šola in vrtec izvajata dodatne dejavnosti ali tržno dejavnost, ki ni del obvezne šolske dejavnosti ali dejavnosti vrtca in ni financirana iz javnih sredstev, ravnatelj določi število delavcev za posamezno delovno mesto in pridobi predhodno soglasje pristojnega ministrstva oziroma župana.

16. člen

Sistematizacija delovnih mest je podlaga za:

- organiziranje procesa dela,
- planiranje dela in kadrov,
- zaposlovanje in razporejanje, premestitve delavcev,
- izobraževanje in napredovanje delavcev,
- spremljanje in vrednotenje zahtevnosti dela.

Delovna mesta v šoli in vrtcu se sistemizirajo v skladu s predpisi, vzgojno-izobraževalnimi programi, ki jih izvajata šola in vrtec, in v skladu s potrebami šole in vrtca glede na vsebino in obseg drugih dejavnosti, ki jih opravljata.

17. člen

Šola in vrtec lahko sistemizira tudi druga delovna mesta za opravljanje nalog, ki presegajo elemente sistemizacije delovnih mest (nadstandardni program).

V primeru iz prejšnjega odstavka si šola in vrtec potrebna sredstva za opravljanje teh nalog zagotovi iz:

- proračuna lokalne skupnosti,
- sredstev, pridobljenih z opravljanjem nadstandardnih storitev v skladu s sklepom sveta šole,
- drugih virov.

3.1 Kadrovski načrt

18. člen

Število delovnih mestih in zasedenost delovnih mest določi ravnatelj s kadrovskim načrtom, programom dela in finančnim načrtom.

19. člen

V kadrovskem načrtu ravnatelj šole in vrtca določi število delavcev, ki zasedajo sistemizirana delovna mesta, z upoštevanjem obsega vzgojno-izobraževalnega dela in potreb spremljajoče dejavnosti v posameznem šolskem letu.

Kadrovski načrt mora biti usklajen z veljavno zakonodajo in sprejetim Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest Osnovne šole Rače.

4 ZAPOSILITEV NA DELOVNEM MESTU

20. člen

Število delavcev je odvisno od potreb delovnega procesa v šoli in vrtcu. Delavce na sistemizirana delovna mesta razporedi ravnatelj v skladu z izobrazbo delavca in potrebami šole in vrtca.

4.1 Zaposlitev na delovnem mestu

21. člen

Zaposlitev javnih uslužbencev na posameznih delovnih mestih se opravi tako, da je zagotovljeno optimalno izvajanje vseh del in nalog, ki zagotavljajo možnost medsebojnega povezovanja in s tem doseganje najboljših možnih posamičnih in skupnih delovnih dosežkov, uveljavljanje in razvijanje delovnih sposobnosti, osebno in strokovno rast vseh zaposlenih ter racionalno izrabo delovnega časa in naravnih pogojev dela.

22. člen

Delovno razmerje se sklene s pogodbo o zaposlitvi. Ta vsebuje sestavine, ki so zahtevane v zakonu o delovnih razmerjih.

23. člen

V kolikor z zakonom ali kolektivno pogodbo ni določeno drugače, lahko ravnatelj, z namenom ohranitve zaposlitve ali zagotovitve nemotenega poteka pedagoškega procesa ali delovnega procesa, javnemu delavcu pisno odredi začasno opravljanje drugega ustreznega dela v primerih:

- začasno povečanega obsega dela na drugem delovnem mestu oziroma vrsti dela v šoli;
- začasno zmanjšanega obsega dela na delovnem mestu oziroma v okviru vrste dela, ki ga opravlja;
- nadomeščanja začasno odsotnega delavca.

Odreditev drugega ustreznega oziroma primernega dela lahko traja največ tri mesece v koledarskem letu.

Javni uslužbenec ima pravico opozoriti ravnatelja na nezakonitost, v kolikor meni, da so dela in naloge, ki so mu bile odrejene, v nasprotju z veljavnimi predpisi.

4.2 Odgovornosti zaposlenih

24. člen

Vsi zaposleni v šoli in vrtcu so poleg obveznosti, ki izhajajo iz nalog delovnega mesta, na katerega so razporejeni na podlagi pogodbe o zaposlitvi, odgovorni za:

- pravočasno in strokovno opravljanje dela;
- redno vzdrževanje sredstev, opreme in predmetov dela, s katerimi delajo oziroma za katera so zadolženi;
- primerno vzdrževanje delovnega prostora in okolja, v katerem delajo;
- racionalno nabavo in porabo materiala, ki ga uporabljajo pri delu;
- varstvo osebnih podatkov v skladu z zakonodajo, ki ureja varstvo osebnih podatkov;
- dosledno izvajanje predpisov s področja varstva pri delu;
- hrambo dokumentacije in drugega gradiva v skladu z veljavnimi predpisi;
- vodenje predpisanih evidenc s področja dela ali dejavnosti;
- korekten odnos do učencev in njihovih staršev ter zunanjih uporabnikov (klubi, društva...), obiskovalcev, strank in sodelavcev ter za čim boljši ugled šole in vrtca.

Vsak zaposleni je odgovoren za izvedbo nalog, ki so mu zaupane, odgovoren pa je tudi disciplinsko za posledice, ki nastanejo zaradi neizpolnjevanja oziroma nevestnega, neupravičenega ali malomarnega izpolnjevanja ter druge obveznosti in dolžnosti v skladu z zakonom o delovnih razmerjih.

25. člen

Zaposleni morajo:

- upoštevati sprejete ukrepe z načrtom integritete;
- ravnati pri opravljanju javnih nalog v skladu z načeli, opredeljenimi s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev.

5 EVIDENCA IN OPIS DELOVNIH MEST IN NAZIVOV

5.1 Evidenca delovnih mest

26. člen

Delovna mesta, ki so sistemizirana v šoli in vrtcu, se določijo v evidenci delovnih mest, ki je sestavni del akta. Evidenca delovnih mest vsebuje podatke v skladu z zakonom, ki ureja plače v javnem sektorju.

V šoli in vrtcu se lahko dela in naloge opravljajo kot:

- enovita dela,
- sestavljena dela,
- dela z omejitvami, ki jih glede na svoje delovne zmožnosti opravljajo zaposleni v skladu z odločbo, s katero jim je priznana invalidnost.

5.2 Opis delovnih mest

27. člen

Opis nalog posameznega delovnega mesta je določen v prilogi tega akta.

Z opisom delovnih mest so določeni pogoji za opravljanje dela na delovnem mestu. Z opisom je opredeljeno:

- področje dela,
- tarifni razred, plačna skupina in podskupina, plačni razred,
- pogoji za zasedbo delovnega mesta,
- ocena tveganja in
- druge značilnosti za zasedbo delovnega mesta.

6 ZASEDBA DELOVNIH MEST

6.1 Zasedba delovnih mest

28. člen

Kot pogoje za zasedbo delovnega mesta, ki jih določajo opisi delovnih mest, je treba šteti:

- **pri zahtevani strokovni izobrazbi** – izobrazbo, ki se pridobi na podlagi vzgojno-izobraževalnih programov;
- **pri stopnji in smeri strokovne izobrazbe** – stopnjo in smer strokovne izobrazbe za določeno vrsto poklica, pridobljeno z verificiranim javno veljavnim vzgojno-izobraževalnim programom;
- **pri delovnih izkušnjah** – delovne izkušnje na delovnih mestih z enako stopnjo izobrazbe, ki je določena za delovno mesto; če delovne izkušnje niso zahtevane, na enakih ali podobnih delih;
- **pri posebnih znanjih in zmožnostih** - znanje, ki se pridobi na podlagi vzgojno-izobraževalnih programov in na podlagi posebnih programov (na tečajih, seminarjih ipd.) ter zmožnosti, kot so psihofizične in druge sposobnosti, ki so potrebne za zasedbo delovnega mesta;
- **pri posebnih pogojih** – posebne pogoje, ki jih predpisuje zakon ali drug predpis za določeno delovno mesto (nekaznovanost, starost, spol ipd.);
- **pri drugih značilnostih** – posebnosti delovnega mesta (mandat, ustrezno delovno mesto za določeno stopnjo invalidnosti, posebna pooblastila delavca na delovnem mestu, posebnosti o kraju zaposlitve oz. kraju dela ipd.), splošno ali posebno zdravstveno sposobnost kandidata ali delavca, ki izhaja iz ocene tveganj na delovnih mestih (sposobnost fizičnega dela, sposobnost dela na višini, sposobnost dela v prisiljeni drži, zdravstveno odpornost proti alergijam, motorične sposobnosti, vid, sluh ipd.), zahteve s področja varnosti in zdravja pri delu, predpisane z oceno tveganj na posameznem delovnem mestu (pooblastila in zahteve v zvezi z varnostjo pri delu, usposobljenost za varno delo na delovnem mestu, vrsta zaščitnih sredstev, ki se morajo uporabljati na delovnem mestu ipd.).

6.2 Strokovna usposobljenost

29. člen

Za opravljanje in zasedbo delovnega mesta mora biti kandidat - delavec ustrezno strokovno usposobljen. Usposobljenost se dokazuje z javno listino, ki izkazuje pridobljeno javno veljavno strokovno izobrazbo.

Poleg potrebne strokovne izobrazbe mora kandidat - delavec izpolnjevati tudi druge predpisane ali s tem pravilnikom določene pogoje.

Če nihče od prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje vseh zahtevanih pogojev za zasedbo delovnega mesta, se lahko sklene delovno razmerje za dobo največ enega leta s kandidatom, ki ne izpolnjuje vseh zahtevanih pogojev, če je to nujno za nemoteno izvajanje delovnega procesa.

Pridobljena znanja in zmožnosti se lahko ugotavljajo tudi s preizkusom zmožnosti za opravljanje del na delovnem mestu ali s poskusnim delom.

6.3 Zahtevana izobrazba

30. člen

Izobrazba, ki jo morajo imeti učitelji, laboranti, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci v izobraževalnem programu osnovne šole in vrtca, je opredeljena v:

- Pravilniku o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje,
- Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami,
- Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakonu o osnovni šoli,
- Zakon o vrtcu,
- Zakonu o visokem šolstvu.

Izobrazba pomeni študijski program za pridobitev izobrazbe, po katerem se pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovi, pri posameznih predmetih pa tudi študijski program izpopolnjevanja v skladu s 33. a členom Zakona o visokem šolstvu.

6.4 Posebna znanja in zmožnosti ter posebni pogoji

31. člen

Ravnatelj lahko odredi, da se za posamezno delovno mesto zahtevajo posebna znanja in zmožnosti.

Že zaposleni delavci so se dolžni na zahtevo šole izpopolniti v znanju, ki se zahteva za določeno delovno mesto.

32. člen

Kot posebna znanja in zmožnosti se lahko določijo:

- organizacijske sposobnosti in sposobnost vodenja,
- komunikativnost, sposobnost koncentracije, kreativnost,
- sposobnost dela v skupini in dela z ljudmi,
- psihološka znanja, računalniška znanja, znanje tujih jezikov,
- poznavanje predpisov in zakonodaje z delovnega in strokovnega pedagoškega področja, varstva in zdravja pri delu idr., poznavanje splošnega upravnega postopka,
- vozniški izpit B kategorije,
- delovne izkušnje – praksa v ustreznem poklicu ali na določenem delovnem mestu.

Drugi pogoji

33. člen

Kot drugi pogoji se mora določiti, da kandidat za zasedbo delovnega mesta:

- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost.

6.5 Poskusno delo

34. člen

Za delovna mesta se lahko kot poseben pogoj določi poskusno delo, in sicer največ za šest mesecev. Glede na dosežene delovne rezultate lahko ravnatelj posameznemu delavcu čas poskusnega dela skrajša v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja.

7 DELA IN NALOGE, KI NISO PRIMERNA ZA NEKATERE KATEGORIJE JAVNIH USLUŽBENCEV

7.1 Ženske in mladina

35. člen

V šoli in vrtcu ni delovnih mest, ki jih v skladu z delovnopravnimi predpisi ne bi smeli opravljati ženske in mladina.

Nosečnice lahko opravljajo dela v okviru ocene tveganja.

Mlade osebe oziroma mladostniki ne smejo biti izpostavljeni tveganju, ki bi lahko škodljivo vplivalo na njihovo varnost, zdravje in razvoj.

7.2 Invalidi in starejše osebe

36. člen

Javni uslužbenci s statusom invalida lahko opravljajo tista dela, ki so jih sposobni opravljati glede na svojo delovno zmožnost in zdravstveno stanje, na podlagi odločbe, s katero jim je priznana invalidnost, ter in v skladu z omejitvami v Izjavi o varnosti z oceno tveganja.

Delavcu z zmanjšano ali preostalo delovno zmožnostjo so zagotovljene pravice v skladu z izdano odločbo.

Starejšim osebam je prepovedano opravljanje nadurnega ali nočnega dela brez njihovega pisnega soglasja.

8 PRIPRAVNIKI

37. člen

Šola v skladu z razpisom pripravniških mest ministrstva, pristojnega za šolstvo, zaposli dodeljene pripravnike.

Uvajanje pripravnikov v delo bo organizirano v skladu s pravilnikom, ki ureja pripravništvo.

9 VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU

9.1 Varnost pri delu

38. člen

Za varnost in zdravje pri delu so po zakonu in Izjavi o varnosti z oceno tveganja odgovorni:

- ravnatelj,
- pooblaščenca oseba za varstvo pri delu.

9.2 Zdravniški pregledi

39. člen

Ob sprejemu na delovno mesto je delavec dolžan opraviti predhodni zdravniški pregled.

Delavcu, ki je napoten na zdravstveni pregled in te obveznosti ne izpolni, lahko preneha delovno razmerje v skladu z določili Zakona o varnosti in zdravju pri delu.

10 KONČNE DOLOČBE

40. člen

Ta akt začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole.

Spremembe in dopolnitve Akta o sistemizaciji se sprejema in dopolnjuje po enakem postopku, kot je bil sprejet ta akt.

41. člen

Z dnem uveljavitve tega akta preneha veljati Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest Osnovne šole Rače, št. 100-9/2017/1, sprejet 11. 9. 2017.

V Račah, dne 28. 12. 2018

Štev. delov.: 100-9/2018/2



Rolando Lašič, ravnatelj