



OSNOVNA ŠOLA MLADIKA

Žnidaričevo nabrežje 1, 2250 Ptuj
gsm: 051 324 397 tel: 02/7876 130
faks: 02/7876 131 DŠ: 80951147
e-pošta: os-mladika.ptuj@guest.arnes.si



PRAVILNIK O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST OSNOVNE ŠOLE MLADIKA

Na podlagi 3. odstavka 8. člena zakona o temeljnih pravicah iz delovnega razmerja (Ur.l. SFRJ št. 60/89, 42/90 in 4/91), 108. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS št. 12/96, 23/96- popr., 22/00-ZJS in 64/01) in _ člena pravilnika o delovnih razmerjih, po predhodno pridobljenem mnenju sindikata ter s soglasjem Ministrstva za šolstvo, znanost in šport je ravnatelj dne _____ določil

SISTEMIZACIJO DELOVNIH MEST OSNOVNE ŠOLE MLADIKA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S to sistemizacijo se v Osnovni šoli Mladika (v nadaljevanju besedila: zavod) določa notranja organizacija dela in sistemizacija delovnih mest v skladu z delitvijo dela med delavci zavoda, ki omogoča optimalno izvajanje javne službe, vzgojnoizobraževalne dejavnosti, katere trajno in nemoteno opravljanje zagotavlja v javnem interesu Občina Ptuj.

2. člen

Organizacija dela v zavodu izhaja iz delitve dela in je podrejena zagotavljanju kvalitetnih, strokovno neoporečnih in programiranih ter s predpisi opredeljenih vzgojnoizobraževalnih storitev.

II. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ZAVODA

3. člen

Temeljni princip oblikovanja organizacijske strukture zavoda sloni na delitvi dela in izhaja iz dejavnosti zavoda.

Dejavnost zavoda se razčleni na sektorski dejavnosti, ti na delovne enote in službe, delovne enote in službe pa na delovna mesta, v okviru katerih so združena dela, ki predstavljajo najpreprostejše elemente procesa dela.

4. člen

Dela delovnega mesta so najbolj razčlenjeni elementi delovnega procesa oziroma aktivnosti, pri katerih delavec uporablja svoje telesne in umske sposobnosti, spretnosti in znanja, metode dela in delovna sredstva, ki so opredeljena z opisom delovnega mesta.

Dela delovnega mesta so konkretizirana delovna obveznost delavca, ki zaseda delovno mesto in ki jih je ta dolžan izvajati.

5. člen

Delovno mesto združuje dela, ki so praviloma sorodna in za katerih opravljanje se lahko delavec izobražuje po rednem programu izobraževanja za poklic, ali pa si poleg rednega izobraževanja potrebno znanje pridobi z delovnimi izkušnjami in dopolnilnim izobraževanjem.

Delovno mesto je temeljna organizacijska enota in pomeni predvsem organizacijski pojem, ki je nastal z delitvijo dela v zavodu.

Delovno mesto se opredeli z imenom in predstavlja skupek del, ki jih lahko opravlja delavec pod pogoji, ki jih določa ta sistematizacija in za katero delavec sklene delovno razmerje oziroma pogodbo o zaposlitvi ali pa je nanj lahko razporejen v času trajanja zaposlitve.

6. člen

Delovna enota ali služba je prostorsko določena organizacijska enota z enim ali več delovnimi mesti in z enim ali več delavci.

Oblikovanje delovne enote ali službe narekujejo zlasti potrebe po razdelitvi določenega obsega podobnega dela na delovna mesta in potrebe po združevanju različnih delovnih mest za opravljanje posameznih ali več sorodnih (dopolnjujočih se) delov vzgojnoizobraževalnega ter drugega spremljajočega delovnega procesa.

7. člen

Oddelek je organizacijska enota (v okviru razreda), v kateri se izvaja vzgojnoizobraževalno delo.

8. člen

Sektor je organizacijska enota zavoda, v katerem se združuje več po dejavnosti sorodnih delovnih enot in služb.

Sektor vodi ravnatelj ali delavec, ki koordinira in usmerja dejavnost sektorja, tako da le-ta dosega ali služi za doseganje ciljev in smotrov zavoda.

9. člen

Delovni proces v zavodu je organiziran v:

- pedagoško-strokovnem sektorju in
- gospodarsko-upravnem in računovodskem sektorju.

Delo med sektorjema zavoda koordinira in njuno delo vodi ravnatelj.

10. člen

V pedagoško-strokovnem sektorju se izvaja osnovna vzgojnoizobraževalna dejavnost zavoda.

V pedagoško-strokovnem sektorju so organizirani razredi in oddelki, knjižnica ter svetovalna služba.

Pedagoško-strokovni sektor vodi ravnatelj kot pedagoški vodja.

11. člen

V gospodarsko-upravnem in računovodskem sektorju se izvajajo upravna, nabavna, vzdrževalna, prehrabena in finančno-računovodska dela.

Upravna, nabavna in vzdrževalna dela se opravljajo v upravni službi.

Prehrabena dejavnost se opravlja v kuhinji.

Finančno-računovodska dela se opravljajo v računovodstvu. Delitev dela v računovodstvu mora biti podrejena zakonskim predpisom (nezdružljivost posameznih del) ter potrebi po analitičnih in ažurnih podatkih o finančem poslovanju zavoda.

Ravnatelj z vodjem računovodstva usklajuje aktivnosti, ki so potrebne za nemoteno poslovanje zavoda.

Upravna služba zavoda z izmenjavo podatkov in obračunov ter druge dokumentacije zagotavlja usklajeno in potrebno sodelovanje z zunanjo organizacijo računovodskega in finančnega poslovanja zavoda.

Blagajniško poslovanje se izvaja v upravni službi zavoda.

12. člen

Gospodarsko-upravni in računovodski sektor vodi ravnatelj kot poslovni organ.

Delo v računovodstvu vodi vodja, ki je podrejen ravnatelju.

Delo v kuhinji vodi vodja, ki je podrejen ravnatelju.

Gospodarsko-upravni sektor vodi ravnatelj kot poslovni organ.

Delo v kuhinji vodi vodja, ki je podrejen ravnatelju.

III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST V ORGANIZACIJSKIH ENOTAH

13. člen

V pedagoško-strokovnem sektorju se za izvajanje vzgojnoizobraževalne dejavnosti sistemizirajo naslednja delovna mesta:

1. Prvo obdobje:

- učitelj razrednega pouka
- vzgojitelj predšolskih otrok
- učitelj podaljšanega bivanja

2. Drugo obdobje:

- učitelj razrednega pouka
- predmetni učitelj
- učitelj podaljšanega bivanja

3. Tretja obdobje:

predmetni učitelj:

- matematike
- računalništva
- naravoslovja
- fizike
- kemije
- biologije
- slovenščine
- nemščine
- zgodovine
- geografija
- etike in družbe
- državljanske vzgoje in etike
- športne vzgoje
- likovne vzgoje
- tehnične vzgoje
- tehnike tehnologije
- gospodinjstva
- glasbene vzgoje
- izbirnih predmetov

3. Druga strokovna dela

- knjižničar
- svetovalni delavci
- organizator šolske prehrane
- računalnikar - organizator informacijskih dejavnosti
- laborant

Število delavcev na posameznih delovnih mestih iz te sistemizacije se določi letno z letnim delovnim načrtom in letno sistemizacijo, ki jo potrdi Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport.

14. člen

V gospodarsko-upravnem sektorju se v posameznih službah sistemizirajo naslednja delovna mesta:

1. Upravna služba:

- ravnatelj
- pomočnik ravnatelja
- tajnica
- računovodja

2. Vzdrževalna služba:

- hišnik
- čistilec

3. Kuhinja:

- vodja šolske prehrane
- kuhar
- kuharski pomočnik

Število delavcev na posameznih delovnih mestih iz te sistemizacije se določi letno z letnim delovnim načrtom in letno sistemizacijo, ki jo potrdi Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport.

IV. OPISI DELOVNIH MEST

15. člen

Opisi sistemiziranih delovnih mest so priloga tega pravilnika.

Z opisom delovnega mesta se določijo vrsta in stopnja strokovne izobrazbe, znanja in zmožnosti, delovne razmere ter drugi pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat za zasedbo delovnega mesta, organizacijska enota, v katero sodi delovno mesto, vrsta in obseg odgovornosti delavca, ki zaseda delovno mesto in druge značilnosti delovnega mesta.

16. člen

Delitev in organizacija dela v organizacijskih enotah zavoda se ponazori z organigrami, ki so priloga te sistemizacije.

Z organigrami se ponazorijo tudi interakcije med delovnimi mesti ter razmerja nadrejenosti in podrejenosti med posameznimi delovnimi mesti.

17. člen

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

- pri vrsti in stopnji strokovne izobrazbe - vrsto in stopnjo strokovne izobrazbe za določeno vrsto poklica, pridobljeno z verificiranim vzgojno-izobraževalnim programom,
- pri znanju in zmožnostih - znanje, ki se pridobi na podlagi vzgojnoizobraževalnih programov in na podlagi posebnih programov (na tečajih, seminarjih ipd.) ter zmožnosti, kot tiste psihofizične in druge sposobnosti, ki so potrebne za zasedbo delovnega mesta,
- pri delovnih izkušnjah - prakso v ustreznem poklicu, stroki ali na določenem delovnem mestu,

V. DELOVNA MESTA S POSEBNIMI HIGIENSKO TEHNIČNIMI IN VARSTVENIMI POGOJI

1. Zdravniški pregledi

18. člen

Delovna mesta, za katerih zasedbo ter za opravljanje del morajo biti delavci obdobjno zdravstveno pregledani (na 36 mesecev), kot osebe, zaposlene pri delu z živili in predmeti splošne rabe po določenih predpisov o varstvu prebivalstva pred nalezljivimi boleznimi, ki ogrožajo državo, so:

- delovno mesto vodje šolske prehrane,
- delovno mesto kuharja,
- delovno mesto kuharskega pomočnika.

Delovna mesta, za katerih zasedbo ter za opravljanje del morajo biti delavci obdobjno zdravstveno pregledani (na 36 mesecev), kot osebe, zaposlene pri delu z živili in predmeti splošne rabe po določenih predpisov o varstvu prebivalstva pred nalezljivimi boleznimi, ki ogrožajo državo, so:

- delovno mesto učitelja (razredni, predmetni, podaljšano bivanje).

19. člen

Delovno mesto, za katerega zasedbo ter za opravljanje del mora biti delavec obdobjno zdravstveno pregledan na temelju predpisov o načinu in postopku za opravljanje preventivnih zdravstvenih pregledov, je:

- delovno mesto hišnika.

2. Varnost in zdravje pri delu

20. člen

Za varnost in zdravje pri delu so po Zakonu o varnosti pri delu ter po Izjavi o varnosti odgovorne naslednje osebe:

- ravnatelj,
- direktor pooblaščenega podjetja za varnost pri delu na šoli,
- varnostni inženir, pooblaščen s strani podjetja, ki skrbi za varnost in zdravje pri delu na šoli,
- hišnik – vzdrževalec,
- učitelji,
- tehnični kader.

VI. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Ta pravilnik s prilogami določi in sprejme ravnatelj.

22. člen

Sistemizacija šteje za potrjeno, če se sistemizirana delovna mesta in število delavcev ujema s številom delavcev za delovna mesta, ki jih potrdi Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport

.

23. člen

Z uveljavitvijo te sistemizacije preneha veljati pravilnik o sistemizaciji, sprejet na svetu zavoda dne _____.

24. člen

Ta sistemizacija je splošni akt zavoda, voden v registru splošnih aktov pod št. A-II/1/2002.

Ravnateljica

PRILOGE
ORGANIGRAMI IN OPISI DELOVNIH MEST

Naziv delovnega mesta

R A V N A T E L J

Organizacijska enota:	GU in PS - upravna služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	visoka VII
smer:	pedagoška
naziv poklica:	učitelj ali strokovni delavec šole
Delovne izkušnje:	5 let na delovnem mestu v vzgojnoizobraževalnem zavodu, naziv svetnik ali svetovalec oz. 5 let naziv mentor
Posebna znanja:	ravnateljski izpit, organizacijske sposobnosti, znanje slovenskega jezika, poznavanje osnov računalništva
Odgovornost za delo:	odgovornost za zakonitost in strokovnost dela zavoda
Osnove za delo:	splošni akti zavoda, odločitve ustanovitelja in odločitve sveta zavoda
Napori pri delu:	velik umski napor, napori pri delu z ljudmi
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost pri delu
Poskusno delo:	-
Druge značilnosti:	mandat 5 let, delo je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DELA

- **organiziranje in vodenje poslovanja zavoda**
 - načrtovanje in vodenje poslovanja zavoda
 - zastopanje in predstavljanje zavoda
 - nadzorovanje dela delavcev zavoda
 - izvajanje kadrovske politike zavoda
 - vodenje dela strokovnih organov zavoda
 - izdelovanje poslovnih poročil zavoda
 - pripravljane odločitev za svet zavoda
 - sodelovanje z ustanoviteljem zavoda
 - nadziranje in zagotavljanje zakonitosti dela zavoda
 - izdelovanje investicijskih, finančnih in drugih programov zavoda
 - pripravljane predlogov splošnih aktov zavoda
 - sprejemanje splošnih aktov organizacijskega in postopkovnega značaja
 - povezovanje zavoda z okoljem
- **vodenje in urejanje zadev s področja delovnopravne zakonodaje**
 - vodenje kadrovske politike, sklepanje delovnih razmerij, razporejanje delavcev idr.
 - odločanje o napredovanju delavcev, priprava predlogov za napredovanje delavcev
 - odločanje o plačah delavcev iz naslova delovne uspešnosti
 - organiziranje mentorstva pripravnikom
 - vodenje disciplinskih postopkov
 - izvajanje dela s področja obrambe in zaščite
 - izvajanje dela s področja varstva pri delu in požarnega varstva
- **organiziranje in vodenje pedagoškega dela v zavodu**
 - načrtovanje in usklajevanje vzgojnoizobraževalnega dela
 - pripravljane predloga letnega delovnega načrta zavoda in zagotavljanje njegovega izvajanja
 - pripravljane in vodenje pedagoških in ocenjevalnih konferenc
 - vodenje in usmerjanje dela strokovnih aktivov, razrednikov in svetovalne službe
 - načrtovanje pedagoškega in drugega strokovnega izobraževanja
 - usklajevanje interesov delavcev, staršev in učencev
 - spremljanje in nadziranje dela pedagoških in strokovnih delavcev
 - analiziranje oblik in metod pedagoškega dela
 - hospitaliziranje
 - povezovanje zavoda s pedagoškimi institucijami
 - sodelovanje na aktivih ravnateljev
- **opravljanje drugega dela po splošnih aktih zavoda, po nalogu sveta zavoda in ustanovitelja**

Naziv delovnega mesta	P O M O Č N I K R A V N A T E L J A
Organizacijska enota :	GU in PS - upravna služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	visoka VII
smer:	pedagoška
Naziv poklica:	učitelj, profesor, socialni delavec, dipl. pedagog, psiholog
Delovne izkušnje:	5 let na delovnem mestu v vzgojnoizobraževalnem zavodu
Posebna znanja:	organizacijske sposobnosti, znanje slovenskega jezika, poznavanje osnov računalništva
Odgovornost za delo:	odgovornost za strokovnost dela zavoda
Osnove za delo:	splošni akti zavoda, navodila ravnatelja, odločbe ustanovitelja in odločitve sveta zavoda
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z ljudmi
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	brez posebnosti
Poskusno delo:	-
Druge značilnosti:	mandat traja 5 let, delo je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DELA

- **pomoč ravnatelju pri organiziranju poslovanja zavoda in pedagoškega dela**
 - urejanje nadomeščanja odsotnih delavcev
 - vodenje evidence opravljenih nadur pedagoških delavcev
 - pripravljanje urnika za pouk ter zasedenosti pri posameznih predmetih in razredih
 - organizacija dežurstva učiteljev na šoli
 - usklajevanje interesnih dejavnosti, evidenca števila ur in sporočanje računovodstvu
 - usklajevanje strokovnih aktivov na šoli
 - shranjevanje in urejanje matičnih listov, matične knjige, spričeval, arhiviranje matičnih listov in dnevnikov ter druge dokumentacije učencev
 - izdelava strokovnih statistični poročil
 - pouk v razredu (število ur skladno z normativi)
 - pripravljanje navodil o hišnem redu za učence, učitelje in spremljanje
 - usklajevanje in vodenje dela tehničnega osebja (hišnik-šofer, kuhar, čistilke)
 - planiranje in spremljanje realizacije finančnega načrta šole v sodelovanju z računovodstvom in ravnateljem
 - občasno nadomeščanje odsotnih pedagoških delavcev
 - sodelovanje v strokovnem teamu, ki ga sestavljajo: ravnatelj, pomočnik in šolski svetovalni delavci
 - zbiranje ponudb proizvajalcev, usklajevanje potreb učiteljev ter nabava učiteljske opreme po posvetu z ravnateljem
 - izdelava finančnega plana zimske in letne šole v naravi
 - skrb za pripravo letnega delovnega načrta šole
 - sodelovanje v organih upravljanja zavoda
 - nadomeščanje ravnatelja v času njegove odsotnosti
- **opravljanje drugih del po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta **UČITELJ MATEMATIKE, RAČUNALNIŠTVA**

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor ali dipl. inženir matematike (in), matematike s fiziko, računalništva z matematiko
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišju
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ FIZIKE

Organizacijska enota:	PSS - predmetni stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor ali dipl. inženir fizike (in), fizike z matematiko, matematike s fiziko, astronomije, meteorologije
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišju
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ KEMIJE

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor ali dipl. kemije (in), kemijskega izobraževanja, kemijske tehnologije
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost za delo s kemikalijami
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ BIOLOGIJE

Oranizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor biologije (in), dipl. biolog
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popraviljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ SLOVENSKEGA JEZIKA

Oranizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba	
stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor slovenščine (in), dipl. slovenist (in), dipl. literarni komparativist
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ ANGLEŠKEGA JEZIKA

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor angleščine (in), dipl. anglist (in), dipl. anglist/prevajalec (in)
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ NEMŠKEGA JEZIKA

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor nemščine (in), dipl. nemcist (in), dipl. nemcist/prevajalec (in)
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ GEOGRAFIJE

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba	
stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor geografije (in)
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popraviljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditvev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ ZGODOVINE

Organizacijska enota:	PSS
Strokovna izborazba	
stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor ali diplomant zgodovine (in)
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program dela šole, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**

- izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka
- izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
- izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
- vodenje oddelčne skupnosti
- vodenje samostojnega učenja učencev
- izvajanje programa šole v naravi
- izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov

- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**

- oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk
- oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
- oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
- oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi dijakov
- oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
- oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk)
- popravljanje izdelkov (nalog) dijakov

- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**

- sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
- sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
- sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
- izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri dijakih
- organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo dijakov na prireditvah
- vodenje organizacij in društev dijakov
- opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
- izdelovanje letnega programa pripravništva
- urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.

- **opravljanje drugih del po programu dela šole in po navodilih ter odredbah ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ DRŽAVLJANSKE VZGOJE IN ETIKE

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	dipl. psiholog, dipl. pedagog, diplomant socialnega dela ali izobrazbeni pogoji za poučevanje družboslovnih predmetov v osnovni in srednji šoli
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

• neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela

- izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
- izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
- izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
- vodenje oddelčne skupnosti
- vodenje samostojnega učenja učencev
- izvajanje programa šole v naravi
- izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
- vodenje rekreativnih odmorov
- spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu

• izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo

- oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
- oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
- oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
- oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
- oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
- oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
- oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
- popraviljanje izdelkov (nalog) učencev

• opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom

- sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
- sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
- sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišju
- izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
- organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
- dežuranje med odmori pri malici
- vodenje organizacij in društev učencev
- opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
- izdelovanje letnega programa pripravništva
- urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.

• opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja

Naziv delovnega mesta

UČITELJ ŠPORTNE VZGOJE

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor športne vzgoje (in)
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	občasno neugodni vplivi vremena in hrupa
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost prenašanja fizičnih naporov
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih, naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popraviljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditvev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ LIKOVNE VZGOJE

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor likovne pedagogike, akademski slikar, akademski kipar
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditvev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor tehnike in ..., profesor proizvodno-tehnične vzgoje in ...
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popraviljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditvev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ GOSPODINJSTVA

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor gospodinjstva in ... ali pogoji za poučevanje biologije in kemije z ustreznimi dopolnilnimi znanji iz gospodinjstva
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

• neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela

- izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
- izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
- izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
- vodenje oddelčne skupnosti
- vodenje samostojnega učenja učencev
- izvajanje programa šole v naravi
- izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
- vodenje rekreativnih odmorov
- spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu

• izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo

- oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
- oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
- oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
- oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
- oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
- oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
- oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
- popraviljanje izdelkov (nalog) učencev

• opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom

- sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
- sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
- sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
- izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
- organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
- dežuranje med odmori pri malici
- vodenje organizacij in društev učencev
- opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
- izdelovanje letnega programa pripravništva
- urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.

• opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja

Naziv delovnega mesta

UČITELJ GLASBENE VZGOJE

Organizacijska enota:	PSS - predmetna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv poklica:	profesor glasbe
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljanje izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - vodenje pevskega zbora šole
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ RAZREDNEGA POUKA

Organizacijska enota:	PSS - razredna stopnja
Strokovna izborazba stopnja:	visoka VII.
naziv:	učitelj, profesor
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	-

OPIS DEL

- **neposredno izvajanje vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka ter pouka fakultativnih predmetov
 - izvajanje interesnih dejavnosti (krožki in ostale dejavnosti po delovnem programu)
 - izvajanje aktivnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih
 - vodenje oddelčne skupnosti
 - vodenje samostojnega učenja učencev
 - izvajanje programa šole v naravi
 - izvajanje razrednih izpitov in popravnih izpitov
 - izvajanje varstva učencev v jutranjem in popoldanskem času
 - vodenje rekreativnih odmorov
 - spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno delo**
 - oblikovanje letne priprave za redni, dopolnilni in dodatni pouk ter za pouk fakultativnih predmetov
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo (redni, dopolnilni in dodatni pouk, pouk fakultativnih predmetov itd.)
 - popravljane izdelkov (nalog) učencev
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditvev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali izven zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah
 - dežuranje med odmori pri malici
 - vodenje organizacij in društev učencev
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - izdelovanje letnega programa pripravništva
 - urejanje kabinetov, učil, zbir ipd.
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

UČITELJ V PODALJŠANEM BIVANJU

Organizacijska enota:	PSS - oddelek podaljšanega bivanja
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	visoka VII
smer:	pedagoška
naziv poklica:	učitelj, profesor
Delovne izkušnje:	zaželene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za varnost otrok
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, učni načrt, delovni načrt
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	delo je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DEL

- **izvajanje neposrednega vzgojnoizobraževalnega dela**
 - izvajanje pouka v podaljšanem bivanju skladno s poukom v matičnih oddelkih
 - pripravljane dodatnega in dopolnilnega dela za posamezni učni predmet in razred
 - tekoče preverjanje znanja učencev z različnimi oblikami in metodami dela
 - uvajanje zanimivih zaposlitev za učence in uvajanje različnih didaktičnih gradiv
 - pomoč učencem, ki težje sledijo pouku
 - dodatno delo z učenci, ki kažejo posebna zanimanja za določena področja
 - navajanje učencev na kulturno obnašanje v skupini
 - navajanje učencev na pravilno in kulturno prehranjevanje
 - razširjanje znanja in interese učencev z vključevanjem različnih strokovnjakov v delo in z obiski različnih institucijah izven šole
 - spremljanje učnega uspeha učencev in povezovanje z učitelji le-teh
 - izvajanje interesne dejavnosti po delovnem programu
 - občasno nadomeščanje odsotnih učiteljev
 - spremstvo učencev v rednih oddelkih izven šole (pomoč učiteljem)
 - organiziranje prostega časa učencev
- **izvajanje priprav na vzgojnoizobraževalno in drugo delo v zvezi z vzgojno izobraževalnim delom**
 - oblikovanje tedenskih in letnih delovnih programov
 - vodenje dnevnika
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojnoizobraževalno delo
- **opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom**
 - sodelovanje v strokovnih organih in aktivih zavoda in izven njega
 - sodelovanje v študijskih skupinah
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji, društvi in obrtniki v šolski okolici
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih
 - sodelovanje pri organiziranju proslav, prireditev
 - dežuranje pri kosilu
 - opravljanje mentorstva učiteljem - pripravnikom
 - pisanje zapisnikov na pedagoških, redovalnih konferencah in aktivih
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

T A J N I C A

Organizacijska enota:	GU - upravna služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	srednja V. stopnja
smer:	administrativna, upravna, splošna - gimnazija
Delovne izkušnje:	3 leta, zaželeno na delovnem mestu v vzgojnoizobraževalnem zavodu
Posebna znanja:	organizacijske sposobnosti, znanje slovenskega jezika, poznavanje osnov računalništva
Odgovornost za delo:	odgovornost za točnost, ažurnost in strokovnost dela
Osnove za delo:	predpisi, splošni akti zavoda, odločitve in navodila ravnatelja
Napori pri delu:	velik umski napor, napori pri delu z ljudmi
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost za delo v prisiljenem položaju
Varnost pri delu:	brez posebnosti
Poskusno delo:	2 meseca
Druge značilnosti:	delovno mesto je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DELA

- **opravljanje kadrovskih del**
 - spremljanje predpisov s področja delovnega prava in obveščanje ravnatelja o njihovih spremembah
 - sodelovanje z zunanjimi institucijami pri urejanju delovnih razmerij delavcev zavoda
 - zbiranje, vodenje ter urejanje kadrovskih evidenc in osebnih map zaposlenih delavcev
 - priprava, izdelava in vročanje oziroma izdajanje pisnih odpravkov odločitev ravnatelja o pravicah in obveznostih delavcev zavoda iz delovnih razmerij
 - vodenje kadrovske korespondence zavoda
 - nudenje logistike ravnatelju pri izvajanju kadrovske politike
 - arhiviranje kadrovskih dokumentov in vodenje kadrovskega arhiva zavoda
 - zagotavljanje in skrb za varnost osebnih podatkov delavcev iz kadrovskih evidenc
- **opravljanje tajniških poslov**
 - sprejemanje strank in poslovnih partnerjev
 - sprejemanje telefonskih klicev, telefaksov ter posredovanje le-teh naslovníkom
 - nudenje sekretarske logistike ravnatelju
 - sprejemanje, zbiranje in oddajanje ter drenaža pošnih pošiljk
 - vodenje delovodnika prejete in oddane pošte ter porto blagajne
 - nabavljanje pisarniškega materiala
- **opravljanje blagajniških poslov in vodenje blagajne**
 - dvigovanje in sprejemanje blagajniške gotovine in čekov
 - sprejemanje vplačil in opravljanje izplačil
 - obračunavanje in izplačevanje povračil za zaposlene delavce in zunanje sodelavce
 - izdelava blagajniških prejemkov, izdatkov in dnevnikov
 - vodenje drugih blagajniških evidenc
- **opravljanje administrativnih del**
 - vodenje administracije zavoda
 - vodenje registra interne normative zavoda in navodil ministrstva
 - prepisovanje tekstov in pisanje po diktatu
 - vodenje korespondence ravnatelja in pisanje zapisnikov organov zavoda
 - vodenje administrativnih evidenc in evidenc korespondence
 - arhiviranje in vodenje arhiva zavoda
- **likvidacija računov zavoda**
 - vodenje knjige prejetih faktur
- **opravljanje drugega dela po navodilih ravnatelja in po splošnih aktih zavoda**

Naziv delovnega mesta: **RAČUNOVODJA**

Organizacijska enota:	GUR - računovodstvo
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	višja VI ali srednja V
smer:	ekonomska
naziv poklica:	ekonomist, ekonomski tehnik
Delovne izkušnje:	3 leta na enakem delovnem mestu ali računovodstvu
Posebna znanja:	znanje strojepisja in osnov računalništva
Odgovornost za delo:	odgovornost za zakonitost, pravilnost, ažurnost in smotrno finančno poslovanje zavoda
Osnove za delo:	računovodski predpisi, splošni akti, navodila ravnatelja
Napori pri delu:	velik umski napor, napor čutil, napor pri delu z ljudmi
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost za delo v prisiljenem položaju
Varnost pri delu:	brez posebnosti
Poskusno delo:	2 meseca
Druge značilnosti:	delovno mesto je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DELA

- **pripravljanje podatkov in analiz za planiranje dejavnosti zavoda**
 - izdelovanje analiz, poročil, periodičnih in zaključnih računov, finančnih, delovnih in razvojnih programov za računovodstvo in zavod
 - planiranje poslovnih stroškov
 - planiranje virov financiranja investicij
 - planiranje virov financiranja dejavnosti
 - izdelava kalkulacij
 - planiranje likvidnosti
- **priprava knjigovodskih listin**
 - izdelava internih knjigovodskih listin
 - preverjanje zakonitosti, točnosti in pravilnosti vseh knjigovodskih listin
- **vodenje glavne knjige**
 - pripravljanje in ažuriranje analitičnega kontnega plana
 - konitiranje poslovnih dogodkov v glavni knjigi in v pomožnih knjigah na podlagi verodostojnih knjigovodskih listin
 - usklajevanje glavne knjige s pomožnimi knjigami
- **vodenje pomožnih knjig**
 - pripravljanje dokumentov in knjiženje v pomožne knjige osnovnih sredstev, drobnega inventarja, materiala in šolske prehrane
 - izdelovanje obračunov in poročil na podlagi podatkov v pomožnih knjigah
 - usklajevanje pomožnih knjig z glavno knjigo
- **obračunavanje plač in pogodbenih del**
 - izračunavanje koeficientov in sprememb koeficientov za obračun plač na podlagi podatkov o delovni obveznosti zaposlenih,
 - izdelovanje mesečnega obračuna plač in izdelava potrebne dokumentacije za njegovo oddajo UJP
 - opravljanje drugih del v zvezi z obračunom in izplačilom plač (obračun boleznin v breme zavoda in zdravstvene skupnosti, razna poročila)
 - obračunavanje pogodbenih del
- **likvidacija računov zavoda**
 - vodenje knjige prejetih faktur
 - preverjanje točnosti in pravilnosti prejetih računov
 - skrb za pravočasno in pravilno poravnavo prejetih računov
 - usklajevanje stanja odprtih postavk
- **izdajanje računov za pravne in fizične osebe, izdaja položnic za šolsko prehrano in po potrebi tudi drugih položnic za zavod kot celoto**
 - vodenje knjige izdanih računov
 - preverjanje točnosti in pravilnosti izdanih računov in položnic

- preverjanje pravočasnosti poravnave izdanih računov in položnic
- opominjanje in izterjava neplačanih računov in položnic
- **sestavljanje predlogov in načrtov za izvedbo inveture**
- **spremljanje sprememb pri računovodsko finančnih zakonih in predpisih**
 - izdelava in usklajevanje internih aktov s področja računovodstva z računovodskimi zakoni in predpisi
- **opravljanje drugega dela po navodilih ravnatelja in po splošnih aktih zavoda**

Naziv delovnega mesta

TAJNIŠKO-RAČUNOVODSKA DELA

Organizacijska enota:	GU - upravna služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	srednja V. stopnja
smer:	administrativna, upravna, splošna - gimnazija
Delovne izkušnje:	3 leta, zaželeno na delovnem mestu vzgojno-izobraževalnem zavodu
Posebna znanja:	organizacijske sposobnosti, znanje slovenskega jezika, poznavanje osnov računalništva
Odgovornost za delo:	odgovornost za točnost, ažurnost in strokovnost dela
Osnove za delo:	predpisi, splošni akti zavoda, odločitve in navodila ravnatelja
Napori pri delu:	velik umski napor, napori pri delu z ljudmi
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost za delo v prisiljenem položaju
Varnost pri delu:	brez posebnosti
Poskusno delo:	2 meseca
Druge značilnosti:	delovno mesto je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DELA

- **opravljanje tajniških poslov – po potrebi**

- sprejemanje strank in poslovnih partnerjev
- sprejemanje telefonskih klicev, telefaksov ter posredovanje le-teh naslovníkom
- nudenje sekretarske logistike ravnatelju
- sprejemanje, zbiranje in oddajanje ter drenaža pošnih pošiljk
- vodenje delovodnika prejete in oddane pošte ter porto blagajne
- nabavljanje pisarniškega materiala

- **opravljanje blagajniških poslov in vodenje blagajne – po potrebi**

- dvigovanje in sprejemanje blagajniške gotovine in čekov
- sprejemanje vplačil in opravljanje izplačil
- obračunavanje in izplačevanje povračil za zaposlene delavce in zunanje sodelavce
- izdelava blagajniških prejemkov, izdatkov in dnevnikov
- vodenje drugih blagajniških evidenc

- **opravljanje administrativnih del**

- prepisovanje tekstov in pisanje po diktatu

- **pripravljanje podatkov in analiz za planiranje dejavnosti zavoda**

- izdelovanje analiz, poročil o vplačilih učencev

- **vodenje pomožnih knjig**

- pripravljanje dokumentov in knjiženje v pomožne knjige osnovnih sredstev, drobnega inventarja,

- **obračunavanje plač in pogodbenih del – po potrebi**

- izračunavanje koeficientov in sprememb koeficientov za obračun plač na podlagi podatkov o delovni obveznosti zaposlenih,
- izdelovanje mesečnega obračuna plač in izdelava potrebne dokumentacije za njegovo oddajo Agenciji za plačilni promet, nadziranje in informiranje,
- opravljanje drugih del v zvezi z obračunom in izplačilom plač (obračun bolezni in v breme zavoda in zdravstvene skupnosti, razna poročila)
- obračunavanje pogodbenih del

- **likvidacija računov zavoda in njegovih organizacijskih enot – po potrebi**

- vodenje knjige prejetih faktur
- preverjanje točnosti in pravilnosti prejetih računov
- skrb za pravočasno in pravilno poravnavo prejetih računov
- usklajevanje stanja odprtih postavk

- **izdaja položnic za šolsko prehrano in po potrebi tudi drugih položnic za zavod**

- preverjanje točnosti in pravilnosti izdanih računov in položnic
- preverjanje pravočasnosti poravnave izdanih računov in položnic
- opominjanje in izterjava neplačanih računov in položnic

- **sestavljanje predlogov in načrtov za izvedbo inventure**
- **spremljanje sprememb pri računovodsko finančnih zakonih in predpisih**
 - izdelava in usklajevanje internih aktov s področja računovodstva z računovodskimi zakoni in predpisi
- **opravljanje drugega dela po navodilih ravnatelja in po splošnih aktih zavoda**

Naziv delovnega mesta

SVETOVALNI DELAVEC

Organizacijska enota:	PSS - svetovalna služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	visoka VII
naziv poklica:	psiholog, pedagog, socialni delavec, socialni pedagog
Delovne izkušnje:	zažele
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za strokovno delo
Osnove za delo:	delovni načrt, navodila ravnatelja
Napori pri delu:	velik umski napor, napor pri delu z otroki, napor pri delu z ljudmi
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost
Varnost pri delu:	brez posebnosti
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	delo je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DELA

• opravljanje dela z učenci

- delo s šolskimi novinci
- poklicno usmerjanje - neposredna priprava na poklicno odločitev in individualno svetovanje za poklic, priprava na informativni dan, izvedba vpisa v srednje šole, informacija o štipendijah, delo z učenci, ki zaključujejo šolsko obveznost
- svetovanje učencem z učnimi, vedenjskimi težavami in težavami, ki izvirajo iz družinskega okolja
- individualna in skupinska pomoč učencem
- delo z učenci s posebnimi potrebami
- delo z otroškim parlamentom (organiziranje in vodenje)

• sodelovanje s starši

- delo s šolskimi novinci - vpis in razgovori o razvojnih značilnostih otroka, predavanje o šolski zrelosti, razgovori o šolanju otroka oziroma o odložitvi šolanja
- vključevanje v oddelke PB
- poklicno usmerjanje (predavanje za starše otrok, individualno svetovanje v zvezi z vpisom v srednje šole, štipendiranje)
- svetovanje staršev v zvezi z socialno problematiko, učnimi in vedenjskimi težavami otrok pri predlogih za razvrščanje in drugo
- delavnice za starše

• sodelovanje z vodstvom šole, učitelji in eksternimi institucijami

- teamsko delo na raznih področjih življenja in dela šole in šolskega svetovalnega dela
- sodelovanje na pedagoških konferencah
- sodelovanje v strokovnih aktivih
- sodelovanje v šolskih projektih
- individualni razgovori o učencih
- posredovanje rezultatov analiz, anket
- sodelovanje z vzgojnovarstvenimi zavodi
- sodelovanje z zdravstvenimi zavodi
- sodelovanje s centrom za socialno delo
- sodelovanje z zavodom za zaposlovanje
- sodelovanje s psihološko službo

• vodenje soc. akcij na šoli

- regresiranje šolske prehrane
- indiciranje in urejanje socialne kazuistike v zavodu
- oblikovanje oddelkov 1. razredov

• opravljanje logističnega dela

- vodenje evidenc
- izdelava statističnih preglednic
- sodelovanje v komisiji za poklicno usmerjanje

• opravljanje drugih del po navodilih ravnatelja

Naziv delovnega mesta

KNJIŽNIČAR

Organizacijska enota:	PSS - strokovna služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	visoka VII
smer:	pedagoška; knjižničarstvo-slovenski jezik
naziv poklica:	šolski knjižničar, učitelj, profesor
Delovne izkušnje:	zaželeno
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika, poznavanje osnov računalništva
Odgovornost za delo:	odgovornost za pravilno delovanje knjižnice
Osnove za delo:	program življenja in dela OŠ, delovni načrt, sklepi in načrti aktivov, navodila ravnatelja in pomočnika
Napori pri delu:	velik umski napor
Vplivi okolja:	brez neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost za delo s pogostim klečanjem in čepenjem
Varnost pri delu:	odgovorna oseba za varnost otrok v času pouka
Poskusno delo:	3 mesece
Druge značilnosti:	delo je primerno za lažjega somatskega invalida

OPIS DELA

- **opravljanje bibliotekarskega dela**
 - vsebinsko oblikovanje knjižničnega gradiva
 - nabava in obdelava knjižničnega gradiva
 - oblikovanje letnega delovnega načrta in analiza dela
- **vodenje učbeniškega sklada zavoda**
 - organiziranje učbeniškega sklada
 - nabava učbenikov
 - izposoja učbenikov
 - vodenje evidenc učbeniškega sklada
 - izdelava poročil o delovanju učbeniškega sklada
- **opravljanje bibliopedagoškega dela**
 - individualno bibliopedagoško delo ob izposoji
 - svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva
 - pomoč pri iskanju literature in informacij (za individualno uporabo, izdelovanje nalog ...)
 - bibliopedagoško delo z oddelki in skupinami učencev
 - priprava na bibliopedagoške ure
 - izvajanje bibliopedagoških ur
 - organizacija in izvedba bralne značke in zaključne prireditve
 - vodenje knjižničarskega krožka
- **strokovno sodelovanje na šoli**
 - sodelovanje z učitelji ob načrtovanju in izvedbi bibliotekarskih ur
 - sodelovanje na strokovnih aktivih, pedagoških in ocenjevalnih konferencah
- **drugo delo v zvezi s knjižničarskim delom**
 - organizacija in izvedba knjižnega kviza in uganke meseca v sodelovanju z matično knjižnico
 - izvajanje raziskav in druge aktivnosti, ki vplivajo na širitev dobre knjige
- **opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja**

Naziv delovnega mesta

HIŠNIK

Organizacijska enota:	GU - tehnična služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	poklicna šola IV.
smer:	mizar, ključavničar, električar, monter ogrevalnih naprav
naziv poklica:	mizar, ključavničar, električar, monter ogrevalnih naprav
Delovne izkušnje:	najmanj 2 leti
Posebna znanja:	tečaj za kurjača centralne kurjave, šoferski izpit B kategorije, znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za brezhibno delovanje opreme, naprav in postrojev zavoda ter šol. kombija in varnost učencev med vožnjo
Osnove za delo:	navodila ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja
Napori pri delu:	fizični napori, delo na višini, izpostavljenost vremenskim razmeram
Vplivi okolja:	neugodni vremenski vplivi in neugodni vplivi mikroklima
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost za delo na višini, sposobnost za delo s kemičnimi snovmi, sposobnost prenašanja fizičnih naporov
Varnost pri delu:	uporaba osebnih zaščitnih sredstev
Poskusno delo:	1 mesec
Druge značilnosti:	-

OPIS DELA

- **vzdrževanje šolske zgradbe opreme in okolice šole**
 - popravila in vzdrževanje šolske zgradbe
 - vzdrževanje požarno-varnostnih naprav
 - redno pregledovanje šolskega inventarja in opreme ter sprotne popravila
 - kontroliranje brezhibnosti električne napeljave, aparatov in postrojev
 - kontroliranje brezhibnosti plinskih napeljav in opreme v kuhinji in kemijski učilnici
 - nabava in smotrna poraba materiala za popravila in vzdrževanje
 - zaščita objektov v primeru elementarnih nesreč (neurje, poplave, potresi) in vlomov
 - vzdrževanje športnih naprav na šolskem igrišču
 - vzdrževanje in urejanje šolske okolice
- **opravljanje del kurjača**
 - ogrevanje šolskih prostorov v kurilni sezoni
 - vzdrževanja in manjša popravila okvar na grelnih in kurilnih napravah
 - čiščenje peči (sprotno) in kurilnice
 - skrb za ogrevalne naprave v zimskem času, ko ni pouka
- **opravljanje kurirskih poslov**
 - prevzem in oddaja pošte
 - raznašanje pošte in druge korespondence
- **opravljanje drugih del po navodilih ravnatelja ali vodje**

Naziv delovnega mesta

VODJA ŠOLSKE PREHRANE

Organizacijska enota:	GU - tehnična služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	višja VI.
naziv poklica:	organizator šolske prehrane
Delovne izkušnje:	zaželjene
Posebna znanja:	tečaj higienskega minimuma, znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za zdravo prehrano učencev
Osnove za delo:	strokovna doktrina s področja prehranjevanja mladostnikov, higienski predpisi in navodila ravnatelja
Napori pri delu:	umski napor
Vplivi okolja:	ni neugodnih vplivov
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, živilski pregled, sposobnost prenašanja fizičnih naporov, sposobnost za delo s kemičnimi snovmi
Varnost pri delu:	uporaba osebnih zaščitnih sredstev
Poskusno delo:	2 meseca
Druge značilnosti:	-

OPIS DELA

- **priprava jedilnikov**
 - priprava jedilnikov za malice učencev in učiteljev
 - priprava jedilnikov za kosila učencev in učiteljev
 - priprava prigrizkov za posebne priložnosti (kulturne prireditve, glasbene večere ...)
- **vodenje zalog živil**
 - naročanje živil
 - izdaja živil glede na dnevni jedilnik
 - kontrola roka trajanja in neoporečnosti živil na zalogi
- **opravljanje drugih del po navodilih ravnatelja ali vodje**

Naziv delovnega mesta

KUHAR

Organizacijska enota:	GU - tehnična služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	poklicna IV.
smer:	gostinska - kuhar
naziv poklica:	kuhar
Delovne izkušnje:	zaželjene
Posebna znanja:	tečaj higienskega minimuma, znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za zagotavljanje higienskih pogojev pri pripravi in delitvi hrane, pravilno funkcioniranje kuharskih naprav
Osnove za delo:	jedilnik, higienski predpisi in navodila ravnatelja
Napori pri delu:	telesne obremenitve
Vplivi okolja:	neugodni vplivi mikroklimne
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, živilski pregled, sposobnost za delo s kemičnimi snovmi, sposobnost prenašanja fizičnih naporov, sposobnost za delo v vročini in sopari
Varnost pri delu:	uporaba osebnih zaščitnih sredstev
Poskusno delo:	1 mesec
Druge značilnosti:	-

OPIS DELA

- **priprava kosil**
 - priprava kosil za učence in učitelje
 - skrb za razdelitev kosil
- **priprava malic**
 - priprava malic za učence
 - skrb za razdelitev malic učencem
 - priprava učiteljskih malic in prigrizkov za posebne primere
- **opravljanje drugih del po navodilih ravnatelja ali vodje**
 - izvajanje HACCP sistema
 - prevzemanje živil
 - skrb za delovna oblačila...

Naziv delovnega mesta	KUHARSKI POMOČNIK
Organizacijska enota:	GU - tehnična služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	II.
smer:	-
naziv poklica:	kuharski pomočnik
Delovne izkušnje:	zaželjene
Posebna znanja:	tečaj higienskega minimuma, znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za zagotavljanje higienskih pogojev pri pripravi in delitvi hrane
Osnove za delo:	jedilnik, higienski predpisi, navodila ravnatelja in kuharja
Napori pri delu:	telesne obremenitve
Vplivi okolja:	neugodni vplivi mikroklima
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, živilski pregled, sposobnost za delo s kemičnimi snovmi, sposobnost prenašanja fizičnih naporov, sposobnost za delo v vročini in sopari
Varnost pri delu:	uporaba osebnih zaščitnih sredstev
Poskusno delo:	1 mesec
Druge značilnosti:	-

OPIS DELA

- **pomoč v kuhinji**
 - pomoč kuharjem pri pripravi kosil za učence in učitelje
 - pomoč kuharjem pri pripravi malic za učence in učitelje
 - pomoč kuharjem pri pripravi malic za delavce zavoda
 - pomoč pri pripravi učiteljskih malic in prigrizkov za posebne primere
- **čiščenje kuhinje**
 - pomivanje in pospravljanje posode
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje talnih površin v kuhinji
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje oken in steklenih površin v kuhinji
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje vgradnega pohištva v kuhinji
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje delovnih pripomočkov
 - naročanje in nameščanje čistilnih sredstev v kuhinji
- **opravljanje drugih del po navodilih ravnatelja in kuharja**

Naziv delovnega mesta	ČISTILKA
Organizacijska enota:	GU - tehnična služba
Strokovna izobrazba:	
stopnja:	končana os. šola I.
smer:	-
naziv poklica:	delavec
Delovne izkušnje:	zaželjene
Posebna znanja:	znanje slovenskega jezika
Odgovornost za delo:	odgovornost za čistočo prostorov, smotno porabo čistilnih sredstev, zagotavljanje sanitarno higienskih pogojev
Osnove za delo:	navodila ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja
Napori pri delu:	telesne obremenitve, delo s kemikalijami
Vplivi okolja:	neugodni vplivi mikroklima
Zdravstvene zahteve:	splošna zdravstvena sposobnost, sposobnost za delo s kemičnimi snovmi (čistili), sposobnost prenašanja fizičnih naporov, sposobnost za delo na višini
Varnost pri delu:	uporaba osebnih zaščitnih sredstev
Poskusno delo:	1 mesec
Druge značilnosti:	-

OPIS DELA

- **čiščenje prostorov**
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje talnih površin
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje oken in steklenih površin
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje vgradnega pohištva
 - nameščanje higienskih pripomočkov v razredih, zbornicah in sanitarijah
- **čiščenje opreme**
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje pohištva
 - tekoče, vsakodnevno in generalno čiščenje delovnih pripomočkov
 - odnašanje smeti
 - naročanje čistilnih sredstev
- **opravljanje drugih nalog po navodilih ravnatelja ali pomočnika ravnatelja**