



## OSNOVNA ŠOLA BISTRICA OB SOTLI

BISTRICA OB SOTLI 63 a, 3256 BISTRICA OB SOTLI

tel.: 03 800 11 00, faks: 03 800 11 11, e-pošta: o-bos.ce@guest.arnes.si

Datum: 15. 12. 2015

### SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST V ENOTI VRTEC PIKAPOLONICA za šolsko leto 2015/2016 od 1. 1. 2016 dalje

#### 1. ORGANIZACIJA IN OBSEG DELA

Vzgojno-varstveno delo poteka:

- od 5.30 do 15.45 ( **poslovni čas vrtca traja 10,5 ur** );
- v starostno homogenem oddelku prvega starostnega obdobja (1 – 2),
- v polovičnem heterogenem oddelku drugega starostnega obdobja (2 – 4),
- v enem heterogenem oddelku drugega starostnega obdobja (2 – 4),
- in v enem starostno homogenem oddelku drugega starostnega obdobja (5 - 6) kot je razvidno iz tabele 1.

**Tabela 1**

SKUPINA - glede na starost	NORMATIV- število otrok	ŠTEVILO vpisanih otrok	ŠTEVILO SKUPIN
<b>Cepetavčki</b> 1 – 2 let (homogeni oddelek)	9 do 12 + 2 + 1	15	1
<b>Sončki</b> 2 - 4 let (heterogeni oddelek)	7 do 9	9	0,5
<b>Metuljčki</b> 2 - 4 let (heterogeni oddelek)	14 do 19 + 2	14	1
<b>Sovice</b> 4 - 6 let (homogeni oddelek)	17 do 22 + 2	20	1
SKUPAJ	63	58	3,5

Razen tega se tedensko izvajajo **dve uri interesnih dejavnosti, dodatni program Mali sonček z izvedbo zimovanja na Bolfenku ter projekti Zdrav vrtec, Varno s soncem, Knjižni nahrbtnik, Eko vrt, Čutna pot, Pomahajmo v svet...**

Vzgojno-varstveni program poteka na treh različnih lokacijah, kar posledično pomeni tudi manjšo možnost združevanja skupin – Zdravstveni dom – šola in večjo sočasnost vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice v skupini.

## 2. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

Sistematizacija delovnih mest izhaja iz števila oddelkov, specifik le-teh, števila otrok in poslovnega časa. Pri tem so upoštevani minimalni kadrovske normativi za vzgojo in varstvo predšolskih otrok, kar je razvidno iz tabele 2 in izhajajo iz Pravilnika o normativih in kadrovske pogoje za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (UL RS št. 75/2005 in 82/2005).

**Tabela 2**

DELOVNO MESTO	NORMATIV	Pripadajoči delež del. mest	OPOMBA
RAVNATELJ	/	<b>0</b>	ravnatelj OŠ
POM. RAVNATELJA	<b>1</b> (6. člen Pravilnika o normativih in kadrovske pogoje). Obrazložitev spodaj.	<b>0,475</b> pedagoško in organizacijsko vodenje	0,525 opravlja delo vzgojiteljice in organizatorice zdrav.higienskega režima(16,5 ur)
VZGOJITELJICA	1 na oddelek v 1. in 2. star. obdobju ter za delo znotraj poslovalnega časa vrtca (0,67)	<b>4,67</b> <b>(koristimo 4,46)</b>	Za odpiranje in za delo nad skupnim del. časom in za razliko od 7 ur za pom. vzg.(6 ur za vzg.) del. časa strok. delavk do 10,5 ur posl. časa vrtca.
POMOČNICA VZGOJITELJICE	1 na oddelek v 1. in 2. star. obdobju (0,5 v polov. oddelku) + 0,28 v oddelku, ki je v Zdravstveni postaji in na podstrešju šole	<b>3,780</b>	koristimo 3,5
SVETOVALNA DEL.	1 na 30 odd.	<b>0,12</b>	
RAČUNOVODJA, POSLOVNI SEKRETAR	2 za prvih 15 oddelkov	<b>0,53</b> <b>koristimo (0,25 + 0,25)</b>	delo opravlja deležno računovodja in posl. sekretarka šole
ORGANIZATOR PREHRANE	1 na 60 oddelkov	<b>0,067</b>	delo opravlja org. šol. prehr.
ORGANIZATOR ZDRAVSTVENO HIGIENSKEGA REŽIMA	1 na 60 oddelkov	<b>0,067</b>	delo opravlja pom. ravnatelja
KUHARICA	po normativih v skladu s 16. členom	<b>1,175</b>	<b>koristimo 1,00</b>
HIŠNIK	1 na 16 oddelkov	<b>0,25</b>	delo opravlja hišnik šole
ČISTILKA	1 na 500 m <sup>2</sup> (18. člen)	<b>0,85</b>	Čistilka in perica skupaj <b>1,00 (ne 1,135)</b>
PERICA	po normativih (17. člen)	<b>0,285</b>	delo opravlja čistilka
<b>SKUPAJ</b>		<b>12,27</b>	

Bogomir Marčinković, prof.  
ravnatelj

## Obrazložitev: **Normativ za pomočnika ravnatelja**

Normativ za pomočnika ravnatelja se razlikuje glede na to ali gre za vrtec pri OŠ ali za samostojni vrtec. Za vrtce pri šoli velja 6. člen Pravilnika o normativih in kadrovskih pogojih.

V skladu z novelo pravilnika (Ur. l. RS, 77/09) z dne 2. 10. 2009 vrtec pri šoli imenuje pomočnika ravnatelja za vrtce ne glede na število oddelkov. Glede na število oddelkov, pa se za pomočnika ravnatelja določa obveznost dela z otroki (če izpolnjuje pogoje za delovno mesto vzgojitelja) oz. obveznost svetovalnega dela (če izpolnjuje pogoje za delovno mesto svetovalnega delavca). **Imenovanja pomočnika ravnatelja v deležu ni več. Če ima vrtec pri OŠ samo 1 oddelek, mora pomočnik ravnatelja opraviti 21 ur dela z otroki oziroma 28 ur svetovalnega dela.**

V vrtcu z 3,5 oddelki mora pomočnik ravnatelja za vrtce (z izobrazbo vzgojitelja) opraviti 18,5 ur dela z otroki. Če je delavec dopolnil 30 let delovne dobe se mu po kolektivni pogodbi zmanjšajo 2 uri neposrednega dela z otroki. Torej je v našem primeru **16,5 ur** neposrednega dela z otroki. V ure dela z otroki se pri pomočniku ravnatelja praviloma štejejo ure pokrivanja zagotavljanja sočasnosti v skupini, ure nadomeščanja, izvajanja projektov z otroki, obogatitvenih programov, smučarskih tečajev oz. tečajev plavanja...

V okviru ur obveznosti dela z otroki opravlja pomočnik ravnatelja, ki ima pogoje za vzgojitelja tudi naloge organizatorja zdravstveno-higienskega režima. V našem primeru je to 6,7 % delež ali 2,7 ure na teden.

Pri nas pa zaradi potrebne organizacije dela pomočnica ravnatelja opravlja skupaj 19,2 uri v okviru svojega delovnega mesta (kar je več kot bi bilo potrebno).

## Obrazložitev: **Delo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice**

V vrtcu velja delovna obveznost vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja, ki je opredeljena v Zakonu o vrtcih.

Tedenska obveznost vzgojitelja je 40 ur, od tega **neposrednega dela z otroci 30 ur tedensko.**

Vzgojiteljev 40-urni delovnik, ki traja pet dni v tednu, pa obsega še:

- pripravo na vzgojno delo,
- skupno načrtovanje s pomočnico,
- pripravo vzgojnih pripomočkov,
- vodenje predpisane dokumentacije,
- strokovno izpopolnjevanje (seminarji, študijske skupine, izobraževalne in tematske konference, delovni sestanki),
- sodelovanje s starši, svetovalno službo,
- vodenje in organiziranje dejavnosti po LDN,
- sodelovanje v organih zavoda.

Tedenska obveznost pomočnice vzgojiteljice je 40 ur, od tega **neposrednega dela z otroci 35 ur.** 40-urni delovnik pomočnice vzgojiteljice pa obsega še:

- skupno načrtovanje z vzgojiteljico,
- priprava vzgojnih pripomočkov,
- strokovno izpopolnjevanje (seminarji, študijske skupine, izobraževalne in tematske konference, delovni sestanki),
- druge zadolžitve po LDN.