

Na podlagi 49. in 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur.l. RS, št. 16/07 – UPB5, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12, 57/12, 47/15, 46/16, 49/16 in 25/17) ter 10. in 22. člena Zakona o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Ur. l. RS, št. 21/13, 78/13, 47/15, 33/16, 52/16 in 15/17), v skladu z 21. členom Zakona o javnih uslužbencih – ZJU (Ur. l. RS, št. 63/07 – UPB3, 65/08, 69/08 in 40/12) in 7. členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju – ZSPJS (Ur. l. RS, št. 108/09 –UPB13, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11, 27/12, 40/12, 46/13, 25/14, 50/14, 95/14, 82/15, 23/17, 67/17 in 84/18) ravnateljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Nova Gorica, Delpinova ulica 9, 5000 Nova Gorica, po predhodnem mnenju sindikata, sprejemam

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI DELA IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določa sistemizacija delovnih mest zavoda Gimnazije Nova Gorica, (v nadaljnjem besedilu: zavod), ki se financirajo iz državnega proračuna, iz lastnih sredstev ali drugih sredstev.

Ta pravilnik ureja osnove za organiziranost dela v zavodu, oblikovanje delovnih mest ter delovnih programov delavcev, pogoje za opravljanje del in nalog oz. pogoje za zasedbo delovnih mest, planiranje dela in kadrovanja, zaposlovanje in razporejanje delavcev ter varstvo pri delu.

II. ORGANIZIRANOST DELA V ZAVODU

2. člen

Delo se v zavodu organizira v odvisnosti od vzgojno-izobraževalnih programov, ki jih izvaja kot javno službo, in v odvisnosti od drugih dejavnosti, ki jih zavod dodatno opravlja v skladu z aktom o ustanovitvi.

Pri določitvi obsega in organiziranosti dela zavod upošteva normative in standarde za področje vzgoje in izobraževanja ter normative in standarde, veljavne za dejavnost, ki jo zavod dodatno opravlja.

3. člen

Dela in naloge se oblikujejo tako, da zagotavljajo možnost medsebojnega povezovanja, s čemer se omogoča:

- doseganje optimalnih posamičnih in skupnih delovnih dosežkov,
- polno uveljavljanje in razvijanje delovnih sposobnosti ter strokovnega napredovanja delavcev,
- racionalno izrabo delovnega časa in naravnih pogojev dela.

4. člen

Šola je organizirana kot enovit vzgojno-izobraževalni zavod, ki izobražuje po gimnazijskih programih.

Dejavnost zavoda se v skladu z ustanovitvenim aktom in programom dela zavoda izvaja:

- na sedežu zavoda, na naslovu Delpinova ulica 9, Nova Gorica,
- v športni dvorani, na naslovu Rejčeva ulica 1b, Nova Gorica,
- na drugih lokacijah, v skladu z letnim delovnim načrtom.

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- izobraževanje dijakov
- izobraževanje odraslih
- knjižnična dejavnost
- projektno delo in raziskovalna dejavnost
- izvajanje storitev

5. člen

Izvajanje del in nalog je v zavodu organizirano v posameznih vsebinsko in organizacijsko zaokroženih celotah oz. področjih dela, po naslednjih ravneh in vsebinah:

1. Poslovodsko in pedagoško vodenje ter organizacija dela;
2. Pedagoška dejavnost:
 - vzgojno-izobraževalno delo z dijaki,
 - izobraževalno delo z odraslimi,
 - pedagoško vodenje,
 - projektno in raziskovalno delo;
3. Svetovalno delo;
4. Knjižnična dejavnost;
5. Računovodsko administrativna dejavnost;
6. Tehnična dejavnost in vzdrževalno delo;
7. Drugo pomožno delo.

III. OPREDELITEV POSAMEZNIH POJMOV

6. člen

Pojem **delovno mesto** opredeljuje sklop po zahtevnosti enakih, sorodnih ali zelo podobnih opravil, ki zahtevajo trajnejšo aktivnost delavca.

Delovno mesto združuje dela, ki so praviloma sorodna in za katera se javni uslužbenec izobražuje po rednem programu izobraževanja, ali pa si poleg rednega izobraževanja potrebno znanje pridobi z delovnimi izkušnjami in dopolnilnim izobraževanjem.

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 je nanj lahko razporejen v času trajanja zaposlitve.

V zavodu se vsa delovna mesta lahko določijo kot delovna mesta, na katerih se opravlja delo s krajšim delovnim časom od polnega, izjemoma tudi po pogodbi o delu (podjem), v zakonsko dovoljenem obsegu.

7. člen

Delovno mesto se oblikuje tako, da zagotavlja:

- celovito izvajanje določene vrste del in s tem možnost za razporejanje delavcev,
- zadosten obseg delovnih obveznosti v določenem časovnem obdobju,
- zaključeno celoto, na katero se lahko veže odgovornost delavca, ki se lahko tudi ugotavlja,
- sestavljenost v obsegu, ki omogoča opredelitev njihove zahtevnosti,
- istovrstnost dela, za katerega je mogoče nedvoumno opredeliti enako zahtevnost posameznih opravil.

8. člen

Delovna mesta zavoda se oblikujejo v skladu s predpisi, veljavnimi za zavod, vzgojno-izobraževalnimi programi, ki jih izvaja zavod, ter v skladu z drugimi potrebami zavoda, glede na vsebino in obseg dodatne dejavnosti, ki jo opravlja zavod.

9. člen

Delovno področje delavca je skupek del in nalog, za katere je delavec strokovno usposobljen.

Delovno področje in delovni program nalog se za posamezno delovno mesto zavoda opredeli s tem pravilnikom in s programom dela oziroma letnim delovnim načrtom zavoda v skladu z zakonom, veljavnim za zavod, vzgojno-izobraževalnimi programi, ki jih izvaja zavod, normativi in standardi za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela ter elementi za sistemizacijo delovnih mest.

10. člen

Pri določanju organizacije, sistemizacije in obsega dela se upoštevajo normativi in standardi, ki so določeni za posamezna področja oziroma programe, ki jih izvaja zavod.

Za druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod, 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 opravljano dejavnostjo, če pa tudi teh ni, organizacija in sistemizacija temeljita, dokler niso izdelani, na operativnih izkušnjah, ki omogočajo nemoteno opravljanje dejavnosti.

IV. POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA

11. člen

Delavec mora za opravljanje del in nalog na posameznem delovnem mestu izpolnjevati splošne in posebne pogoje, ki jih določajo predpisi in ta pravilnik, ter upoštevati Kodeks ravnanja javnih uslužbencev.

12. člen

Splošni pogoj za zasedbo delovnega mesta in za sklenitev pogodbe o zaposlitvi so:

- dopolnjena starost 15 let,
- splošna zdravstvena zmožnost za opravljanje del in nalog,
- kandidat ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot 6 mesecev, oziroma zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost, kar dokaže s pridobljenim potrdilom o nekaznovanju pri Ministrstvu za pravosodje,
- zoper kandidata ne sme biti uveden kazenski postopek zaradi suma kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost, kar dokaže s pridobitvijo potrdila, da ni v kazenskem postopku, pri Okrožnem sodišču stalnega prebivališča.

13. člen

Posebni pogoji za opravljanje del in nalog na posameznem delovnem mestu so:

- ustrezna stopnja in smer izobrazbe za določeno vrsto poklica (srednja), naziva strokovne izobrazbe (višja) oziroma strokovni naslov (visoka – I. ali II. stopnje),
- potrebna znanja in sposobnosti,
- potrebne delovne izkušnje v poklicu ali stroki oziroma na določenem delovnem mestu,
- pedagoško – andragoška izobrazba,
- opravljen strokovni izpit v vzgoji in izobraževanju oziroma drug ustrezen izpit,

- strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka,
- znanje slovenskega knjižnega jezika oziroma znanje slovenskega jezika,
- znanje enega ali več tujih jezikov,
- splošne in posebne zdravstvene ter psihofizične sposobnosti za delo na delovnem mestu,
- posebne organizacijske oziroma vodstvene sposobnosti,
- izpolnjevanje drugih funkcionalnih ter specialnih znanj.

Za strokovne delavce se v zvezi s pogoji strokovne izobrazbe upošteva ta pravilnik (opisi delovnih mest) in predpisi za področje vzgoje in izobraževanja ter druga področja, na katerih zavod izvaja dejavnosti, ki veljajo za zavod.

Za spremljajoča delovna mesta zavod določi pogoje ob upoštevanju pravil v ustreznih normativih in potreb zavoda po usposobljenosti izvajalcev del, ki jih mora izvesti zavod.

Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene tudi s kandidatom, ki ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela, vendar le v primeru, če nobeden od prijavljenih kandidatov ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela in je taka zaposlitev potrebna zaradi nemotenega opravljanja dela. V tem primeru se pogodba o zaposlitvi sklene največ za obdobje enega leta.

Izpolnjevanje pogojev iz zgornjih odstavkov kandidat dokazuje z ustreznimi dokazili, verodostojnimi listinami in ustreznimi potrdili.

14. člen

Splošno oziroma posebno zdravstveno in psihofizično sposobnost kandidat dokaže pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi s predložitvijo ustreznega potrdila, ki ga izda pooblaščen zdravstvena ustanova, v katero kandidata napoti zavod.

Ravnatelj lahko delavca napoti na preverjanje splošnih oziroma posebno zdravstveno in psihofizičnih sposobnosti tudi med trajanjem delovnega razmerja ali pred sklenitvijo nove pogodbe o zaposlitvi zaradi spremenjenih pogojev (ponudba nove pogodbe).

15. člen

Ustrezna strokovna usposobljenost se izkazuje z javno listino o pridobljeni javno veljavni strokovni izobrazbi oziroma kvalifikaciji (poklic, strokovni naslov, vrsta in stopnja strokovne izobrazbe), o izpopolnjevanju oziroma usposobljenosti po vzgojno-izobraževalnih programih, oblikovanih v skladu z zakonom, ter z dokazili o pridobljenem znanju in zmožnostih.

Pridobljena znanja in zmožnosti se lahko ugotavljajo na podlagi originalov spričeval in drugih listin, v primerih, ki jih določa ta pravilnik, pa tudi s preizkusom zmožnosti za opravljanje del delovnega mesta ali s poskusnim delom.

16. člen

Znanje je opredeljeno kot sposobnost opraviti naloge in dolžnosti v okviru določenega dela. Zanje opredeljuje raven znanja in vrsta znanja.

S pojmom znanje (izpopolnitev oz. usposobitev) se opredeljuje tisto znanje, ki ga je delavec pridobil na formalen ali neformalen način z uspešno končanim vzgojno-izobraževalnim programom, oziroma znanje, pridobljeno na temelju posebnih programov (npr. s tečaji, seminarji ipd.) ali s samoizobraževanjem in samoizpopolnjevanjem.

S pojmom zmožnosti (psihofizične, delovne in druge sposobnosti) se opredeljujejo tiste psihofizične in druge sposobnosti, ki so potrebne za opravljanje dela v okviru delovnega mesta (npr.: zdravstvene, psihofizične, organizacijske idr. zmožnosti).

17. člen

Delovne izkušnje delavca so delovna doba na delovnem mestu, za katerega je zahtevana ista stopnja izobrazbe, in čas pripravništva na delovnem mestu, ki zahteva isto stopnjo izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu.

Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je javni uslužbenec pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu z eno stopnjo nižjo izobrazbo iste smeri, oziroma v istem poklicu, razen pripravništva na delovnem mestu, ki zahteva eno stopnjo nižjo izobrazbo.

Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in stopnja izobrazbe.

V. IZBIRA KANDIDATA ZA DELO NA DELOVNEM MESTU

18. člen

Kandidat oziroma delavec zavoda lahko zasede posamezno delovno mesto, če je ustrezno strokovno usposobljen in izpolnjuje druge predpisane pogoje za delo na delovnem mestu.

Ravnatelj izbere kandidata, ki je najbolj strokovno usposobljen ter ima najboljše reference za opravljanje nalog na delovnem mestu, v skladu s pričakovano kakovostjo dela oziroma uspešnostjo delavca.

VI. RAZPOREJANJE DELAVCEV NA DELOVNA MESTA

19. člen

Delavce razporeja na delovna mesta ravnatelj zavoda.

Delavec je razporejen na delovno mesto, za katerega je bil izbran in je sklenil pogodbo o zaposlitvi.

Zaradi nujne potrebe delovnega procesa in organizacije dela ter v drugih primerih, ki so določeni z zakonom oziroma kolektivno pogodbo ali splošnim aktom zavoda, v skladu z zakonom, se lahko delavcu v času trajanja delovnega razmerja ponudi nova pogodba za drugo delovno mesto.

VII. SEZNAM DELOVNIH MEST IN OPISI DELOVNIH MEST

20. člen

Delovna mesta zavoda se v skladu z zakonom in tem pravilnikom oblikujejo kot **seznam delovnih mest**, ki je sestavni del tega pravilnika (priloga I).

Seznam delovnih mest se oblikuje v skladu s predpisi za področje vzgoje in izobraževanja, ki določajo osnovo za sistemizacijo delovnih mest, in s pomočjo metodologije za opisovanje in ugotavljanje zahtevnosti dela.

Seznam delovnih mest vsebuje naslednje v skladu z zakonom, ki ureja plače v javnem sektorju:

- zaporedno številko delovnega mesta,
- ime oz. naziv delovnega mesta,
- šifro delovnega mesta,
- zahtevano stopnjo izobrazbe oz. tarifni razred delovnega mesta.

Sestavni del tega pravilnika so tudi **opisi delovnih mest** (priloga II), ki poleg podatkov iz kataloga delovnih mest vsebujejo tudi:

- plačna podskupina,
- ime naziva, kjer nazivi obstajajo,
- šifro naziva, kjer nazivi obstajajo (0,1,2,3),
- plačni razred delovnega mesta in plačni razred naziva,
- število napredovalnih razredov na delovnem mestu oz. v nazivu
- zahtevano strokovno izobrazbo (za določeno delovno mesto se navaja tista stopnja in smer izobrazbe, ki je minimalno potrebna za opravljanje dela),
- druge pogoje za zasedbo delovnega mesta,
- potrebne delovne izkušnje,
- dodatna znanja in sposobnosti (ki jih ni mogoče pridobiti z rednim šolanjem, so pa potrebna za uspešno opravljanje dela na določenem delovnem mestu),
- obseg dela,
- opis del in nalog na delovnem mestu.

21. člen

V zavodu ni delovnih mest, ki bi jih, v skladu z delovnopravnimi predpisi, ne smele opravljati ženske in mladina.

Invalidi lahko opravljajo tista dela, ki so jih glede na svojo delovno zmožnost sposobnosti opravljati, in sicer v skladu z opisom del in nalog delovnega mesta, kot izhaja iz sistemizacije delovnih mest.

22. člen

Zavod zaposli dodeljene pripravnike v skladu z razpisom pripravniških mest pristojnega ministrstva. Delo pripravnikov se organizira v skladu s pravilnikom, ki ureja pripravništvo.

23. člen

Ravnatelj na podlagi normativov in standardov za posamezno šolsko leto določi število delavcev, potrebnih za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu za izvajanje dejavnosti zavoda, ki se financira iz proračuna.

Število delavcev, potrebnih za izvajanje dodatne dejavnosti zavoda, določi ravnatelj v skladu z načrtovanim delom v posameznem šolskem letu.

Zavod za vsako šolsko leto vodi evidenco o dejanski zasedenosti sistemiziranih delovnih mest in o strukturi delavcev v okviru letnega delovnega načrta.

VIII. ZDRAVSTVENI PREGLEDI

24. člen

Zavod sklene pogodbo za opravljanje zdravstvenih pregledov s pooblaščen zdravstveno ustanovo. V zavodu je potrebno opraviti preventivni zdravstveni pregled pred pričetkom dela oziroma tekom trajanja dela na določenih delovnih mestih.

25. člen

Preventivni zdravstveni pregledi delavcev se opravljajo zaradi varovanja življenja, zdravja in delovne zmožnosti delavcev, preprečevanja nezgod in poškodb pri delu, poklicnih bolezni, bolezni v zvezi z delom in preprečevanja invalidnosti in varnosti ter kvalitete izvajanja pouka ter drugih aktivnosti z dijaki ali drugimi udeleženci izobraževanja.

S preventivnimi zdravstvenimi pregledi delavcev se ugotavlja delavčevo zdravje in zmožnost za opravljanje določenega dela v delovnem okolju. S preventivnim pregledom se v primeru suma alkoholiziranosti ali stanja pod drugimi opojnimi substancami ugotavlja tudi alkoholiziranost ali stanje pod drugimi opojnimi substancami.

Na preventivni zdravstveni pregled napoti izbranega kandidata oziroma delavca ravnatelj oziroma druga pooblaščenca oseba zavoda z napotnico na posebnem obrazcu, na katerem označi delovno mesto in pogoje za zasedbo delovnega mesta.

Predhodni preventivni zdravstveni pregled mora opraviti delavec pred prvo zaposlitvijo ter po prenehanju opravljanja določenega dela na določenem delovnem mestu za več kot 12 mesecev, usmerjene obdobje in druge usmerjene preventivne zdravstvene preglede pa v času trajanja zaposlitve.

26. člen

Delavec, ki se ne udeleži preventivnega zdravstvenega pregleda, na katerega je bil napoten, ogroža svojo varnost in zdravje ter varnost in zdravje drugih delavcev.

Z opustitvijo izvedbe preventivnega pregleda ali testiranja zaradi suma alkoholiziranosti ali stanja po drugimi opojnimi substancami na katerega je bil napoten delavec, huje krši obveznosti iz delovnega razmerja, zaradi česar se mu lahko poda redna ali izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Če se izbrani kandidat v določenem roku ne udeleži preventivnega zdravstvenega pregleda, ga zavod obvesti, da ni izkazal izpolnjevanje pogoja zdravstvene sposobnosti in da z njim ne bo sklenil pogodbe o zaposlitvi.

Pri sklepanju pogodbe o zaposlitvi je kandidat oziroma delavec, ki sklepa novo pogodbo o zaposlitvi za drugo delovno mesto, dolžan zavod obvestiti o vseh njemu znanih dejstvih, pomembnih za delovno razmerje, kot tudi o njemu znanih drugih okoliščinah, ki ga kakorkoli onemogočajo ali bistveno omejujejo pri izvrševanju obveznosti iz pogodbe, ali ki lahko ogrožajo življenje ali zdravje oseb, s katerimi pri izvrševanju svojih obveznosti prihaja v stik.

V primeru, da kandidat ali delavec, ki sklepa novo pogodbo o zaposlitvi za drugo delovno mesto, pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi zamolči podatke o svojem zdravstvenem stanju, ki so bistvenega pomena za opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega kandidira, mu lahko ravnatelj poda izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi oziroma v skladu z zakonom uveljavlja izpodbojnost sklenjene pogodbe o zaposlitvi.

27. člen

Preventivni zdravstveni pregledi se opravijo kot:

- predhodni preventivni zdravstveni pregled,
- usmerjeni obdobjni preventivni zdravstveni pregled,
- drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregled.

28. člen

S **predhodnim preventivnim zdravstvenim pregledom** se ugotavlja izpolnjevanje zdravstvenih zahtev za opravljanje določenega dela pri delodajalcu.

Predhodni preventivni zdravstveni pregled opravi delavec:

- pred prvo zaposlitvijo,
- po prenehanju opravljanja določenega dela na določenem delovnem mestu za več kot 12 mesecev.

29. člen

Z **usmerjenim obdobjnim preventivnim zdravstvenim pregledom** se v določenih obdobjih ocenjuje zdravstvena ogroženost delavca in njegovo izpolnjevanje posebnih zdravstvenih zahtev za določeno delo v delovnem okolju, zaradi vpliva kritičnih dejavnikov tveganja v tem obdobju, določenih z izjavo o varnosti z oceno tveganja delodajalca.

30. člen

Delodajalec je v določenih primerih dolžan delavce poslati tudi na **druge usmerjene preventivne zdravstvene preglede**, in sicer:

- po poškodbi pri delu, ki je zahtevala daljše zdravljenje in obstaja dvom o delavčevi zmožnosti za dosedanje delo,
- če obstaja sum, da je prišlo do okvare delavčevega zdravja zaradi dela pri delodajalcu,
- če gre za delavce, ki so se v obdobju enega leta poškodovali pri delu trikrat ali večkrat,
- po trajni prekinitvi izpostavljenosti mutagenim, teratogenim in rakotvornim snovem ter drugim škodljivostim s kumulativnimi, poznimi ali trajnimi učinki (se lahko opravi kot sestavni del usmerjenega obdobjnega preventivnega zdravstvenega pregleda),
- pred začetkom dela z drugačnimi zdravstvenimi zahtevami, če predhodno za te zahteve še ni bil pregledan in če to zahteva ocena tveganja,
- pred napotitvijo na strokovno usposabljanje za drugo delo oziroma prekvalifikacijo z drugačnimi zdravstvenimi zahtevami, če predhodno za te zahteve še ni bil pregledan in če to zahteva ocena tveganja.

Delodajalec je v določenih primerih upravičen delavce poslati tudi na druge usmerjene preventivne zdravstvene preglede, in sicer:

- pri zmanjšani delovni zmožnosti,
- po bolezni ali poškodbi izven dela, ki zahteva daljše zdravljenje in obstaja dvom o delavčevi zmožnosti za dosedanje delo,
- če obstaja sum na bolezni odvisnosti, ki lahko vplivajo na delovno zmožnost delavca,
- če gre za delavce, ki so bili v obdobju enega leta v bolniškem staležu zaradi bolezni ali poškodbe petkrat ali večkrat.

IX. VARSTVO PRI DELU

31. člen

V zavodu je potrebno zagotoviti varstvo pri delu v zvezi z izvajanjem dejavnosti in v tem okviru določiti varstvene ukrepe in normative, s katerimi se določajo način in sredstva za odkrivanje, preprečevanje oziroma odstranjevanje vzrokov, zaradi katerih pri delu lahko pride do poškodb, poklicnih bolezni, drugih bolezni v zvezi z delom in drugih škodljivih posledic za delovno zmožnost, zdravje in življenje delavcev.

Za zagotovitev varstva pri delu zavod s tem pravilnikom določa delovna mesta, v okviru katerih obstaja večja nevarnost za poškodbe in zdravstvene okvare in pri katerih je potrebno uporabljati sredstva in opremo za posebno varstvo pri delu.

32. člen

Za zagotovitev organizacije varnosti pri delu ravnatelj pooblasti ustreznega delavca zavoda z višjo ali visoko izobrazbo ali organizacijo, ki opravlja naloge s področja varstva pri delu (v nadaljevanju: pooblaščen delavec).

Pooblaščen delavec opravlja zlasti naslednje naloge:

- koordinira potrebne aktivnosti v zvezi z izvajanjem ukrepov za varno in zdravo delo med zavodom in pooblaščeno organizacijo za izvajanje strokovnih nalog v zvezi z varnostjo pri delu v zavodu;
- svetuje ravnateljici pri načrtovanju, izbiri, nakupu in vzdrževanju sredstev za delo ter svetuje glede opreme delovnih mest ter glede delovnega okolja;
- opravlja notranji nadzor nad izvajanjem ukrepov za varno delo;
- izdeluje navodila delavcem za varno delo;
- spremlja stanje v zvezi s poškodbami pri delu in poklicnimi boleznimi v zvezi z delom, odkriva vzroke zanje in pripravlja poročilo za ravnateljico s predlogi ukrepov;
- organizira oziroma sodeluje v komisijah zavoda za preverjanje usposobljenost delavcev za varno delo;
- opravlja obrobne preglede in preizkuse delovne opreme.

Zavod lahko opravljanje vseh ali posameznih nalog iz prejšnjega odstavka zagotovi v sodelovanju z zunanjimi strokovnimi delavci in z zunanjimi strokovnimi službami, ki imajo, v skladu s predpisi dovoljenje za opravljanje tovrstnih del.

33. člen

Delodajalec je dolžan v skladu z zakonom, ki ureja varnost in zdravje pri delu, po izvedenem ocenjevanju tveganja za varnost in zdravje pri delu izdelati in sprejeti izjavo o varnosti z oceno tveganja v pisni obliki, ki glede na vrsto in obseg dejavnosti vsebujejo zlasti:

- načrt za izvedbo predpisanih zahtev in ukrepov,
- načrt in postopke za izvedbo ukrepov v primerih neposredne nevarnosti,
- opredelitev obveznosti in odgovornosti odgovornih oseb delodajalca in delavcev za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

V zavodu se kot delovna mesta z večjo nevarnostjo za poškodbe oziroma zdravstvene okvare določijo delovna mesta, navedena v Izjavi o varnosti.

34. člen

Zavod za zagotovitev varnega in zdravega dela delavcev:

- sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja na posameznih delovnih mestih (v izjavi o varnosti mora delodajalec k pisni oceni tveganja priložiti zapisnik o posvetovanju z delavci oz. njihovimi predstavniki);
- sklene pogodbo o sodelovanju s pooblaščenim zdravnikom zavoda;
- napoti delavce in izbrane kandidate na preventivne zdravstvene preglede;
- sklene pogodbo o organiziranju in zagotavljanju varnosti pri delu s pooblaščeno organizacijo;
- določi delavca zavoda za koordiniranje aktivnosti za izvajanje ukrepov varnosti, svetovanje v zvezi z ukrepi za varnost, za spremljanje poškodb pri delu ipd.;
- organizira oziroma izvaja usposabljanje delavcev za varno in zdravo delo ter izvaja preverjanje usposobljenosti delavcev na delovnem mestu (preizkusi teoretične in praktične usposobljenosti za varno delo na delovnih mestih, ki iz ocene tveganja predstavljajo večjo nevarnost, se izvajajo na največ 2 leti);
- določa interna pravila v zvezi z varnim in zdravim ter pravilnim izvajanjem dela;
- daje navodila za varno delo, obvešča delavce o pogojih in okoliščinah v zvezi z delom, daje odredbe v zvezi s pravilnim izvajanjem dela;
- izvaja druge aktivnosti v skladu s predpisi.

Za zagotovitev pogojev za varno in zdravo delo v okviru posameznega delovnega mesta določi zavod pri posameznih delovnih mestih v tem pravilniku (oziroma v izjavi zavoda o varnosti pri delu) splošne in posebne

zdravstvene pogoje ter sredstva in delovno opremo, ki jih je potrebno uporabljati pri delu za zagotovitev varnega in zdravega dela.

Pri obravnavi vseh vprašanj v zvezi z zagotavljanjem varnega in zdravega dela delavcev zavoda sodeluje delavski zaupnik za varnost in zdravje pri delu v skladu z zakonom.

Zahtevano uporabo opreme oziroma zaščitnih sredstev za zagotovitev varstva pri delu opredeljuje Pravilnik o uporabi delovnih in zaščitnih sredstev .

35. člen

Delavec zavoda mora za zagotovitev varnega in zdravega dela:

- spoštovati in izvajati ukrepe vodstva zavoda za zagotovitev varnega in zdravega dela (upoštevati določila v izjavi o varnosti in oceno tveganja za delovno mesto na katerem dela, upoštevati pravila reda v zvezi z varno in pravilno izvedbo dela, navodila vodstva zavoda in neposredno nadrejenega delavca),
- pri izvajanju dela s stroji oziroma delovnimi sredstvi ter raznimi kemijskimi ali drugimi preparati ravnati v skladu z navodili za rokovanje oziroma uporabo,
- delo opravljati s tolikšno pazljivostjo, da s tem varuje svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb (udeležencev izobraževanja, sodelavcev...),
- ne sme prihajati na delo ali biti med delom v stanju alkoholiziranosti ali pod vplivom drugih opojnih substanc; v primeru suma alkoholiziranosti ali stanja pod drugimi opojnimi substancami pa ga vodstvo zavoda lahko napoti na preventivni pregled in testirane alkoholiziranosti ali stanja pod drugimi opojnimi substancami,
- uporabljati varnostne naprave ter sredstva in osebno varovalno opremo pri delu v skladu z njihovim namenom, pazljivo ravnati z njimi in skrbeti, da so v brezhibnem stanju,
- ravnati dosledno z organizacijo in navodili tudi takrat, ko se delo izvaja izven naslova zavoda (spremstvo dijakov in delo z dijaki na športnih dnevih, ekskurzijah...),
- se sproti in redno usposablja v skladu s predpisi za varno in zdravo delo s področja njegovega dela in navodili ter odredbami ravnatelja,
- sproti oziroma takoj obvestiti vodstvo oziroma strokovnega delavca zavoda, ki je določen za področje varnosti pri delu o vsaki grozeči nevarnosti za življenje in zdravje, ki jo zazna pri delu.

X. SEZNANITEV DELAVCEV S PRAVILI TEGA PRAVILNIKA

36. člen

Vsak kandidat, s katerim se sklene pogodba o zaposlitvi, prejme kot sestavni del pogodbe o zaposlitvi opis delovnega mesta s seznamom nalog za delovno mesto, za katero sklepa pogodbo o zaposlitvi, za določena delovna mesta pa tudi seznam zaščitnih sredstev in varnostnih ukrepov ter oceno tveganja za delovno mesto.

Ob prejemu predloga pogodbe o zaposlitvi je kandidat za delovno mesto seznanjen, da se mora seznaniti z vsebino tega pravilnika in ob podpisu pogodbe podati pisno izjavo o tem.

Pravilnik mora biti objavljen na spletni strani šole in kandidatu na voljo v tajništvu šole.

XI. KONČNE DOLOČBE

37. člen

Ta pravilnik se vodi v evidenci splošnih aktov šole. V evidenco se vpišejo tudi vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika oziroma seznama delovnih mest. Evidenco vodi poslovna sekretarka.

Podatki o številu delavcev na določenem delovnem mestu za posamezno šolsko leto se evidentirajo v Letnem delovnem načrtu zavoda.

38. člen

Ta pravilnik prične veljati 3 dni po objavi na oglasni deski zavoda v zbornici na sedežu zavoda in na spletni strani zavoda. Delavci posamezen izvod prejmejo po elektronski pošti na službeni elektronski naslov, ki jim ga zagotavlja delodajalec.

39. člen

Z dnem, ko prične veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest št. 007-1/2017-4/1 sprejet 21. 12. 2017.

Datum: 25. 1. 2019

Ev. številka: 007-1/2019-1


Jasna Rojc, prof.
ravnateljica Gimnazije Nova Gorica

Sindikatu zavoda je bil predlog tega pravilnika posredovan v mnenje dne 16. 1. 2019.

Sindikat je je podal predhodno mnenje k predlogu tega pravilnika dne 21. 1. 2019. Mnenje je ravnateljica obravnavala in se do njega opredelila dne 23. 1. 2019.

Pravilnik je bil objavljen na oglasni deski zavoda, spletni strani zavoda in v e-zbornici 25. 1. 2019.