DM Organizator praktičnega pouka - je z zahtevano srednjo izobrazbo in z nazivi, enako kot jih imajo učitelji, sodi med strokovne delavce v plačno skupino D02.

Tudi za ta opis velja, da ga je treba ob uvrstitvi v konkretno sistemizacijo delovnih mest dopolniti glede na področje dela.

|  |  |
| --- | --- |
| **DELOVNO MESTO****ŠIFRA DELOVNEGA MESTA** | ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA POUKA  D025002 |
| TARIFNI RAZRED | V. |
| PLAČNA SKUPINAPLAČNA PODSKUPINA | DD02 |
| NAZIVI in PLAČNI RAZREDI: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **naziv** | **Šifra naziva** | **PR** | **PR** **z napredovanjem** |
| Organizator praktičnega pouka svetnik | 1 | 36 | 41 |
| Organizator praktičnega pouka svetovalec | 2 | 33 | 38 |
| Organizator praktičnega pouka mentor | 3 | 30 | 35 |
| Organizator praktičnega pouka | 4 | 27 | 32 |

 |
| PLAČNI RAZRED DELOVNEGA MESTA |  |
| PLAČNI RAZRED, KI GA JE MOŽNO DOSEČI Z NAPREDOVANJEM |  |
|  |  |
| **POGOJI ZA ZASEDBO DELOVNEGA MESTA:** |  |
| Zahtevna izobrazba | * najmanj srednja strokovna izobrazba
* organizator praktičnega pouka je lahko, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja praktičnega pouka v kateremkoli izobraževalnem programu, za katerega opravlja vzgojno-izobraževalno delo organizatorja praktičnega pouka.
 |
| Vrsta izobrazbe (smer) | * pedagoška/andragoška znanja
 |
| Delovne izkušnje | * najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja, ki ga je za učitelja za praktični pouk oziroma praktičnega pouka tega strokovnega modula določil minister v posebnem delu izobraževalnega programa
 |
| Posebni pogoj | * strokovni izpit
* znanje slovenskega jezika
 |
| **POSEBNI POGOJI ZA SKLENITEV POGODBE O ZAPOSLITVI –** **107. a ČLEN ZOFVI:** | * da ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na pogojno kazen v trajanju več kot šest mesecev,
* da ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper spolno nedotakljivost
 |
| Poskusno delo |  |
| Posebni pogoji dela:  |  |
| Delovni čas | * delo v enakomerno razporejenem delovnem času
 |
| Posebna znanja in zmožnosti | * poznavanje dela z računalnikom
* organizacijske sposobnosti
 |
| **OPIS NALOG**: | * opravlja delo skladno s predpisi, ki veljajo za področje vzgoje in izobraževanja, v skladu z internimi pravili in izobraževalnimi programi, sklepi strokovnega aktiva, letnim delovnim načrtom ter v skladu z odredbami vodstva zavoda,
* organizira praktično izobraževanje v skladu z vzgojno izobraževalnim programom,
* pripravlja predlog letnega delovnega načrta za izvedbo praktičnega izobraževanja,
* spremlja zaloge material in opreme ter pripravlja predloge za nabavo,
* sodeluje z delodajalci, spremlja novosti v stroki in predlaga uvajanje novosti pri izvedbi praktičnega izobraževanja,
* spodbuja sodobne metode dela, povezovanje prakse s teorijo ter povezovanje med predmeti in učitelji,
* skrbi za seznanjanje dijakov s predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu ter z uporabo zaščitnih sredstev in skrbi za varnost in zdravje pri izvajanju praktičnega pouka ter za nezgodno zavarovanje,
* opravlja druge naloge, potrebne za izvedbo praktičnega pouka in usposabljanja, ter druge naloge po odredbi vodstva šole.

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |
| ZAHTEVE V ZVEZI Z VARSTVOM PRI DELU: | * možnosti poškodb
* možni neugodni vplivi okolja – odvisno od vrste praktičnega pouka
 |
| ODGOVORNOST IN NAPORI: | * za organizacijo dela,
* za strokovnost,
* za izpolnjevanje delovnega načrta,
* za varnost dijakov,
* umski napor pri delu
 |

OPOMBA:

\* naloge je možno še prilagoditi oziroma dodati ali preoblikovati, v opisu so navedene tipične naloge za to delovno mesto, v konkretni sistemizaciji jih je možno prilagoditi