

S

OSNOVNA ŠOLA MOZIRJE

Šolska ulica 23

Mozirje

P R A V I L A

Osnovne šole Mozirje

Sprejeto dne: 26. 2. 2009

Veljavno dne: 3. 4. 2009

Na osnovi 46. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 8. do 72. člena Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju – uradno prečiščeno besedilo (Ur. l. RS št. 42/2007), 43. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI – UPB5 (Ur. l. RS št. 16/07, 36/08), ter na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Mozirje (Ur. list RS št. 54/97, 15/99, 38/99, 36/02, 124/07 in Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin št. 3/01), je Svet zavoda Osnovne šole Mozirje **dne 26. 2. 2009 sprejel**

Pravila

Osnovne šole Mozirje

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S Pravili Osnovne šole Mozirje se v javnem vzgojno izobraževalnem zavodu Osnovna šola Mozirje (v nadaljevanju: šola) ureja dejavnost, organizacija vzgojno izobraževalnega dela v šoli, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter poslovanje šole in določanje vrste splošnih aktov, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje šole ter določajo druge zadeve, nujno potrebne za izvajanje nalog javnega pomena šole.

II. DEJAVNOST ŠOLE

2. člen

Dejavnost šole je opredeljena v 11. členu Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Mozirje (Ur. l. RS št. 54/97).

Šola opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost kot javno službo, katere trajno in nemoteno opravljanje je v javnem interesu, in jo zagotavlja lokalna skupnost v sodelovanju z državo.

Šola je ustanovljena za opravljanje vzgojno izobraževalne dejavnosti za okoliše centralne in dveh podružničnih šol. V sestavo Osnovne šole sodi še oddelek prilagojenega izobraževalnega programa z nižjim izobrazbenim standardom. Šolski okoliši so opredeljeni v 1. členu Odloka o spremembi odloka o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Mozirje (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin št. 3/2001).

3. člen

V okviru šole se za izvajanje vzgojno izobraževalne dejavnosti organizirajo tudi podružnične šole in oddelek prilagojenega izobraževalnega programa z nižjim izobrazbenim standardom. Vsa določila Pravil Osnovne šole Mozirje in drugih splošnih aktov šole veljajo tudi za obe podružnični šoli, ki sta organizirani v okviru šole.

III. ORGANIZACIJA DELA V ŠOLI

4. člen

Vzgojno izobraževalna dejavnost v šoli je sestavni del sistema vzgoje in izobraževanja in poteka po načelih:

- demokratičnosti,
- pluralizma,
- avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti zaposlenih,
- enakih možnosti za učence in starše, upoštevanje različnosti med učenci,
- pravice do izbire in drugačnosti in
- ohranjanja ravnotežja med različnimi vidiki učenčevega telesnega in duševnega razvoja.

5. člen

Program šole je izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti - obvezni program in razširjeni program.

6. člen

Organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela šole določi šola z Letnim delovnim načrtom. Z Letnim delovnim načrtom se določi organizacija in obratovalni čas šole, program šole, razporeditev učencev v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v šoli, sodelovanje s starši, sodelovanje z drugimi šolami, vzgojno-varstvenimi zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje šole v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe šole, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev šole, program dela strokovnih organov šole ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev izobraževalnega procesa.

7. člen

Letni delovni načrt šole sprejme svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi, najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

8. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka v slovenskem jeziku.

IV. ORGANIZACIJA IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI V ŠOLI TER ŠOLSKI OKOLIŠ

9. člen

Dejavnost šole šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

10. člen

Šola izvaja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

11. člen

Šola je javna, devet-razredna osnovna šola, ki opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od prvega do devetega razreda obvezne osnovne šole.

12. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli je organizirano tako, da ga izvajajo učitelji, strokovni in svetovalni ter drugi delavci.

13. člen

Šola se s svojim delom in življenjem vključuje v lokalne skupnosti in širšo družbeno skupnost.

14. člen

Šola opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost na območju občine Mozirje.

15. člen

Poleg matične šole v Mozirju v sestav zavoda sodita še:

- Podružnična šola Šmihel, Šmihel 28 in
- Podružnična šola Lepa Njiva, Lepa Njiva 87.

16. člen

Matična šola opravlja osnovnošolsko izobraževanje za naselja:

Mozirje, Dobrovlje pri Mozirju, Dol Suha del: PO 48, Ljubija, Loke pri Mozirju, Radegunda del: PO 37, Brezje del: PO 12, 13, 14,15.

Podružnična šola Lepa Njiva:
naselje Lepa njiva

Podružnična šola Šmihel:
naselja: Šmihel nad Mozirjem, Radegunda del: PO 38, 49, Brezje del: PO 16.

Na matični šoli deluje oddelek prilagojenega izobraževalnega programa z nižjim izobrazbenim standardom za učence s posebnimi potrebami za območje občin: Gornji Grad, Ljubno, Luče, Mozirje, Rečica ob Savinji, Nazarje in Solčava.

V. ORGANI ŠOLE

17. člen

Organi šole so:

- svet zavoda,
- ravnatelj šole,
- strokovni organi in
- svet staršev šole.

18. člen

Svet zavoda

Svet zavoda, ki ima 9 članov, sestavljajo 3 predstavniki ustanovitelja, 3 predstavniki delavcev šole in 3 predstavniki staršev.

Za predsednika sveta zavoda člani sveta zavoda izvolijo enega izmed članov.

19. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Mozirje izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed vseh delavcev zavoda.

Predstavnike staršev v svet zavoda izvolijo starši javno na svetu staršev.

20. člen

Predstavnike delavcev šole se voli na neposrednih in tajnih volitvah. Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

Izvoljeni so tisti trije kandidati, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

21. člen

Svet zavoda najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda po njegovem konstituiranju.

22. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

23. člen

Člana sveta zavoda razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za volitve ali imenovanje.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov iz prejšnjega člena prenehal mandat, o tem takoj obvesti predsednika volilne komisije.

Če je potekel mandat predstavniku delavcev, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat, ki je med neizvoljenimi kandidati za predstavnika delavcev dobil največ glasov, vendar ne manj kot 5% glasov tistih, ki so glasovali.

Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat več kot tretjini članov sveta zavoda s strani delavcev in jih ni mogoče nadomestiti na način iz prejšnjega odstavka, se v 15 dneh od dneva ugotovitve o prenehanju mandata razpišejo nadomestne volitve.

24. člen

Mandat članov sveta traja 4 leta. Nihče ne more biti več kot dvakrat zaporedoma izvoljen oziroma imenovan v svet zavoda.

25. člen

Kandidate izmed vseh delavcev centralne in podružničnih šol lahko predlaga reprezentativni sindikat ali najmanj devet delavcev zavoda z aktivno volilno pravico. V svet zavoda ne morejo biti izvoljeni delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

26. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo, in imenuje volilna komisija.

Sklep o razpisu se mora v šoli javno objaviti.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Mandat komisije je 4 leta. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo kandidirati za člane sveta zavoda.

27. člen

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni, s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

28. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnem.

Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima eno glasovnico. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivcev, sta neveljavni.

Neveljavna je glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti. Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev šole.

29. člen

Za člane sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

30. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat sveta zavoda.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta zavoda skliče predsednik prejšnjega mandata in jo vodi do izvolitve novega predsednika.

Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

31. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole z aktivno volilno pravico oz. na zahtevo sindikata, če gre za člana zavoda, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnikov delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev šole.

32. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema finančni načrt,
- imenuje in razrešuje ravnatelja po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom ob soglasju ustanovitelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa zakon ali ta odlok,
- sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov pedagoških in drugih strokovnih delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog ter za opravljanje drugih skupnih del,
- ocenjuje delovno uspešnost ravnatelja,
- potrjuje cene šolske prehrane in najemnin,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

33. člen

Svet zavoda veljavno razpravlja in odloča na sejah. Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi. Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Oba na ustanovitveni seji izvolijo člani sveta zavoda izmed svojih predstavnikov.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahteva ravnatelj, ustanovitelj oziroma njegovi predstavniki v svetu šole, predstavniki staršev oziroma svet staršev, predstavniki delavcev ali učiteljski zbor. Če predsednik sveta zavoda odkloni sklic, skliče sejo ravnatelj šole.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Člani sveta zavoda glasujejo javno z dviganjem rok, razen če se ne odločijo, da o posameznem predlogu glasujejo tajno.

34. člen

Ravnatelj

Ravnatelj organizira in vodi delo šole, ki jo predstavlja in zastopa neomejeno. Ravnatelj je tudi pedagoški vodja šole.

35. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor ima visokošolsko izobrazbo in izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Za ravnatelja je lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti v enem letu po začetku mandata, sicer mu mandat preneha po zakonu.

Mandat ravnatelja traja 5 let.

36. člen

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- ✦ organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- ✦ pripravlja program razvoja šole,
- ✦ pripravlja predlog letnega delovnega načrta in finančnega načrta ter je odgovoren za njegovo izvedbo,
- ✦ odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- ✦ vodi delo učiteljskega zbora,
- ✦ oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- ✦ spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- ✦ organizira mentorstvo za pripravnike,
- ✦ prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- ✦ predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- ✦ odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ✦ spremlja delo svetovalne službe,
- ✦ skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),

- ↻ obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- ↻ spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- ↻ odloča o vzgojnih ukrepih,
- ↻ zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- ↻ določa sistemizacijo delovnih mest,
- ↻ odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- ↻ imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje podružničnih šol,
- ↻ skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- ↻ zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- ↻ je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji,
- ↻ opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj je pri opravljanju poslov s svojega delovnega področja samostojen.

37. člen

Pomočnik ravnatelja

Pomočnik ravnatelja šole pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu s 56. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Ravnatelj lahko pisno pooblasti pomočnika za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti. V skladu z aktom o ustanovitvi lahko ravnatelj za zastopanje zavoda v posebnih zadevah pooblasti druge osebe.

38. člen

Podružnično šolo vodi vodja, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev podružnične šole. Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pismeno pooblasti.

39. člen

Strokovni organi

Za obravnavo vprašanj s področja vzgojno-izobraževalnega dela ima šola strokovne organe, ki so:

- ↻ učiteljski zbor,
- ↻ oddelčni učiteljski zbor,
- ↻ razrednik in
- ↻ strokovni aktivni.

40. člen

Učiteljski zbor šole sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

41. člen

Učiteljski zbor šole razpravlja o problematiki na svojih pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnatelj, ki vodi učiteljski zbor.

Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja ter njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

42. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava učno-vzgojno problematiko v oddelku, oblikuje programe za delo z učenci s posebnimi potrebami, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovni aktiv sestavljajo strokovni delavci istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oz. predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev, ter opravlja druge strokovne naloge v skladu z Letnim delovnim načrtom in veljavno zakonodajo.

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za urejevanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z Letnim delovnim načrtom in zakonodajo.

Učiteljski zbor se sestane najmanj enkrat v posameznem ocenjevalnem obdobju, oddelčni učiteljski zbor in strokovni aktiv pa po potrebi.

V. STARŠI IN ŠOLA

43. člen

Šola se povezuje s starši učencev v šoli z namenom doseči skladnejše delovanje na vzgojno-izobraževalnem področju.

Oblike povezovanja s starši so govorilne ure, roditeljski sestanki, delovanje sveta staršev in predstavnikov sveta staršev kot članov sveta zavoda.

Za zagotavljanje enotnosti vzgoje in skrbi za razvoj otrok delavci šole sodelujejo s starši, zlasti pri:

- vzajemnem prizadevanju za razvoj in vzgojo učencev,
- organiziranju interesnih dejavnosti in
- vzgoji za humane odnose med spoloma.

44. člen

Sodelovanje s starši se izvaja tudi z roditeljskimi sestanki, obiski staršev v šoli, z vključevanjem staršev v vzgojno-izobraževalno delo in pri organizaciji ekskurzij in šol v naravi.

45. člen

Razrednik mora vsako leto najmanj dvakrat sklicati roditeljski sestanek, na katerem obvešča starše o vzgojno-izobraževalni problematiki ter se seznanja z njihovimi mnenji in pripombami o delu šole. Starši imajo pravico biti informirani o vedenju svojih otrok. Razrednik mora o problemih posameznih učencev razpravljati samo s starši teh učencev.

46. člen

Pravice in dolžnosti staršev so:

- da izvolijo predstavnike v svet staršev,
- da sodelujejo s šolo v vseh učno-vzgojnih in drugih vprašanih dela in življenja šole,
- da aktivno sodelujejo pri oblikovanju učenčeve osebnosti,
- da skrbijo za vzgojo svojih otrok,
- da skrbijo za zdrav način življenja učencev.

47. člen

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek matične šole po enega predstavnika.

Po enega predstavnika imata podružnični šoli v Lepi Njivi in v Šmihelu ter oddelek s prilagojenim izobraževalnim programom z nižjim izobrazbenim standardom.

Predstavnike sveta staršev izvolijo starši na prvem roditeljskem sestanku.

Prvo sejo sveta staršev skliče ravnatelj.

PRAVILA

48. člen

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pravilih šolskega reda in da mnenje o letnem delovnem načrtu ,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- samostojno ali v sodelovanju z delavci šole lahko ustanavlja oz. oblikuje delovne skupine za posamezna področja vzgojno-izobraževalnega dela in projekte,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

49. člen

Svet staršev se sestaja najmanj dvakrat letno, ko ravnatelj poda predlog Letnega delovnega načrta in Letno poročilo o delu šole.

50. člen

Svet staršev deluje na sejah. Seje sklicuje predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo predstavniki. Predlog za sklic sveta staršev lahko dajo še: svet zavoda, ena tretjina predstavnikov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku kateregakoli razreda in ravnatelj šole.

VI. DELOVANJE SINDIKATA

51. člen

Vsi zaposleni v šoli se lahko organizirajo in delujejo v sindikatu. Sindikat lahko v skladu s svojo vlogo in nalogami deluje in daje pobude, stališča in zahteve pristojnim organom šole.

52. člen

Ravnatelj šole in strokovne službe dajejo sindikatu podatke o vprašanjih, o katerih odloča ravnatelj, svet šole in drugi organi šole.

53. člen

Vsi organi šole so dolžni pred sprejemom odločitev, ki zadevajo gmotne in socialne pravice, obravnavati mnenja in predloge sindikata in se do njih opredeliti pred sprejemom odločitve.

54. člen

Šola zagotavlja sindikatu pogoje za njegovo delo v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja in akti šole.

Minimalni pogoji za delo sindikata so:

- zagotavljanje možnosti udeležbe delavcem na članskih sestankih,
- zagotavljanje oziroma omogočanje dela sindikalnim zaupnikom,
- zagotavljanje obračuna članarine sindikatu za člane.

55. člen

Sindikata mora pri organiziranju in vodenju stavke uporabljati in se ravnati po stankovnih pravilih v skladu z zakonom.

Pri organiziranju stavke ne smejo biti ogrožena pedagoška načela, zdravje ali življenje učencev šole.

VII. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

56. člen

Programi šolske vzgoje in izobraževanja se financirajo iz:

- javnih sredstev,
- sredstev ustanovitelja,
- sredstev od najemnin, prodaje storitev in izdelkov,
- prispevkov staršev za izvajanje razširjenega programa ter
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

57. člen

S sredstvi, ki jih šola ustvari kot prihodek, gospodari samostojno v skladu s finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda šole.

Šola praviloma posluje po načelih neprofitnega poslovanja v okviru dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

58. člen

Za opravljanje dejavnosti ustanovitelj zagotovi prostor in opremo.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Ustanovitelj zagotovi sredstva za prevoze učencev v skladu s 56. členom Zakona o šoli, za investicijsko vzdrževanje nepremičnin in opreme in za izvajanje dodatnih dejavnosti razširjenega programa po predhodnem dogovoru.

59. člen

Morebitni presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje ter investicije in, po predhodnem soglasju ustanovitelja, tudi za plače. Merila za delitev določi minister. Morebitni primanjkljaj prihodkov krije ustanovitelj oziroma država.

60. člen

Šola lahko ustanovi sklad, v katerega prispevajo svoja sredstva donatorji, pokrovitelji, podjetja ter drugi zainteresirani za pospešen razvoj in izboljšanje dejavnosti šole.

VIII. KNJIGOVODSTVO IN FINANCNO POSLOVANJE ŠOLE

61. člen

Šola vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določajo ustrezni zakoni in v skladu z njim pravilnik o računovodstvu šole.

62. člen

Šola pripravlja in sprejema zaključni račun in poslovno poročilo za obdobja v rokih, na način ter po postopkih, ki jih določa zakon.

IX. JAVNOST DELA

63. člen

Delo šole je javno.

O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

64. člen

Javnost dela šole se zagotavlja s sporočili staršem in javnosti. Sejam in drugim oblikam dela organov šole ter vzgojno-izobraževalnem delu šole starši in predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati, razen če tako določa zakon oziroma drugi predpisi ali če to dovoli ravnatelj.

X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

65. člen

Ravnatelj šole in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno izobraževalne dejavnosti, in so določeni za poslovno skrivnost.

66. člen

Kot poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne, ali jih svet šole ali zakon določi za poslovno skrivnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj šole določi za poslovno skrivnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

Podatki, ki se štejejo kot poslovna tajnost, so:

- osebni podatki delavcev zaposlenih v šoli,
- podatki učencev ter staršev,
- podatki v vpisnicah ter matičnih in pedagoških dokumentih in
- podatki o zahtevah in prošnjah drugih, ki niso zaposleni v šoli.

67. člen

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

68. člen

Delavci šole morajo pri pridobivanju, varovanju in posredovanju osebnih podatkov učencev ter njihovih staršev dosledno spoštovati Zakon o varovanju osebnih podatkov ter Zakon o osnovni šoli in druge zakone oziroma splošne akte šole, ki določajo, kaj je poslovna skrivnost.

XI. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

69. člen

Šola dela, posluje in ureja notranja razmerja na podlagi zakonov, akta o ustanovitvi, Pravil Osnovne šole Mozirje in drugih aktov šole.
Splošne akte šole sprejemata svet zavoda in ravnatelj.

70. člen

Svet zavoda sprejema:

- ✧ *Pravila šole po predhodnem soglasju ustanovitelja,*
- ✧ *druge akte, ki jih mora po zakonu sprejeti svet zavoda,*
- ✧ *Program razvoja šole,*
- ✧ *Letni delovni načrt za prihodnje šolsko leto,*
- ✧ *Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta,*
- ✧ *Letno poročilo o samoevalvaciji,*
- ✧ *Finančni načrt,*
- ✧ *Letno poročilo in zaključni račun za obračunsko leto.*

71. člen

Ravnatelj sprejema:

- ✧ *Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest,*
- ✧ *Pravilnik o računovodstvu,*
- ✧ *Pravilnik o letnem popisu sredstev in njihovih virov,*
- ✧ *Pravilnik o nabavi, uporabi in hrambi pečatov,*
- ✧ *Pravilnik o varstvu pri delu,*
- ✧ *Pravilnik o požarni varnosti,*
- ✧ *Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti,*
- ✧ *Pravilnik o povračilih stroškov v zvezi z delom in o drugih dohodkih delavcev,*
- ✧ *Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov,*
- ✧ *Pravilnik o blagajniškem poslovanju,*
- ✧ *druge splošne akte, za katere sprejem se odloči ravnatelj ali sprejem odredi svet zavoda, zakon oziroma drug akt šole na podlagi zakona.*

72. člen

Vsi akti se hranijo v tajništvu šole.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

73. člen

Vsi akti šole se morajo uskladiti z določbami teh pravil v roku 6 mesecev od dneva uveljavitve Pravil Osnovne šole Mozirje.

74. člen

Postopki, ki tečejo po določbah splošnih aktov, neusklajenih s temi pravili, se po njihovih določbah končajo ali se ustavijo, če ustavitev postopka ne zadeva pomembnejših interesov ali ne bi povzročila večje materialne škode.

75. člen

Z dnem uveljavitve teh Pravil prenehajo veljati Pravila Osnovne šole Mozirje, ki so bila sprejeta 20. 11. 2001.

76. člen

Pravila Osnovne šole Mozirje začnejo veljati na dan objave na oglasni deski šole potem, ko jih je sprejel svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Predsednica Sveta šole Osnovne šole Mozirje
Darinka Marinc