

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in spremembe), 43. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 in spremembe) ter 1. odstavka 44. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Sveti Jurij (Uradni list Republike Slovenije, št. 75/2008 in spremembe) je Svet zavoda OŠ Sveti Jurij (v nadaljevanju svet) na svoji seji dne 23.9.2015 sprejel

PRAVILA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE SVETI JURIJ

Temeljne določbe

1. člen

S pravili zavoda se ureja organizacija zavoda, organi, način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in Odlokom o ustanovitvi.

2. člen

Zavod izvaja javno veljavni vzgojno-izobraževalni program in program za predšolske otroke kot javno službo in je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

Dejavnost zavoda

3. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja in vzgojno-varstvenega dela za šolski okoliš, določenem v Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Sveti Jurij (v nadaljevanju Odlok o ustanovitvi), ki je hkrati tudi vzgojno-varstveni okoliš enot vrtca.

4. člen

Zavod opravlja javno službo na področjih, naštetih v Odloku o ustanovitvi. Dejavnost zavoda se opravlja kot javna služba, katere trajno in nemoteno izvajanje je v javnem interesu in jo zagotavlja Občina Rogašovci.

Organizacija dela v zavodu

5. člen

Organizacija vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela se določi z letnim delovnim načrtom. Letni delovni načrt sprejme svet zavoda v skladu z zakonodajo do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

Program osnovnošolskega izobraževanja obsega obvezni program in razširjeni program (v nadaljevanju program osnovne šole).

Obvezni program obsega obvezne predmete, izbirne predmete in ure oddelčne skupnosti.

Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti in pouk neobveznih izbirnih predmetov.

V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

Osnovna šola lahko organizira tudi druge dejavnosti, ki jih določi z letnim delovnim načrtom.

Program vrtca obsega izvajanje predšolske vzgoje ter zajema dnevni, poldnevni in krajši program.

Učni jezik v šoli in vrtcu je slovenski.

6. člen

Osnovna šola izvaja vzgojno-izobraževalno delo po razredih, v oddelkih in učnih skupinah.

Vzgojno-izobraževalno delo v osnovni šoli obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci.

Vzgojno-izobraževalno delo v osnovni šoli opravljajo učitelji, svetovalni delavci in drugi strokovni delavci.

Vzgojno delo v vrtcu poteka v oddelkih. Dnevni in poldnevni program izvajata vzgojitelj in pomočnik vzgojitelja, krajši program izvaja vzgojitelj.

Vpis

7. člen

Osnovna šola vpisuje otroke v 1. razred v mesecu februarju za naslednje šolsko leto.

Starši morajo v prvi razred osnovne šole vpisati otroke, ki bodo v koledarskem letu, v katerem bodo začeli obiskovati šolo, dopolnili starost 6 let.

Starši imajo pravico vpisati otroka v javno osnovno šolo ali v zasebno osnovno šolo s koncesijo v šolskem okolišu, v katerem otrok stalno oziroma začasno prebiva, javna osnovna šola oziroma zasebna osnovna šola s koncesijo v tem okolišu pa je dolžna na željo staršev otroka vpisati. V drugo osnovno šolo lahko starši vpišejo otroka, če ta šola s tem soglaša.

Učenec osnovne šole ne more biti izključen iz šole, dokler je šoloobvezen.

V vrtec se vpisujejo otroci v mesecu marcu za prihodnje šolsko leto. Vrtec vpisuje in sprejema predšolske otroke v svoje programe na podlagi prijav in prostih mest vse leto.

Pravice in dolžnosti učencev

8. člen

Pravice in dolžnosti učencev so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli ter pravilnikih.

Za usmerjanje v nadaljnje izobraževanje in delo učencev mora zavod z vsem svojim vzgojno-izobraževalnim in drugim delom načrtno razvijati sposobnosti, interese in nagnjenja učencev. Pri poklicni orientaciji in svetovanju učencem zavod sodeluje s starši, zavodom za zaposlovanje ter šolami srednjega izobraževanja.

Šola zagotavlja napredek učencem, ki se počasneje razvijajo, z individualizacijo vzgojno-izobraževalnega dela v okviru skupnega dela učencev v oddelku, in sicer z dopolnilnim poukom za učence, ki težje sledijo pouku ter z dodatnim poukom za poglobljanje znanja učencev.

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti, skupnost učencev šole in šolski parlament.

Povezovanje zavoda z okoljem

9. člen

Zavod se s svojo dejavnostjo aktivno vključuje v ožje in širše lokalno okolje, v katerem deluje. Povezuje se na športnem in kulturnem področju oziroma z različnimi društvi.

Za uresničevanje svoje vloge v okolju zavod organizira naslednje dejavnosti:

- prireditve ob dnevu šole,
- proslave ob krajevnih in državnih praznikih,
- športne in kulturne prireditve,
- sodelovanje pri prostovoljstvu.

Organi zavoda

10. člen

Organi zavoda so:

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

Pristojnosti in naloge organov so določene v Odloku o ustanovitvi in zakonih.

11. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

12. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda ter zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost delovanje zavoda.

13. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja, ki nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti ter opravlja naloge, za katere ga ravnatelj pisno pooblasti oziroma so določene v aktu o sistemizaciji.

14. člen

Podružnično šolo vodi vodja podružnične šole, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev šole.

15. člen

V vrtcu pri šoli imenuje ravnatelj za pedagoško in organizacijsko vodenje oddelkov pomočnika ravnatelja.

16. člen

Strokovni organi zavoda so učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv.

Učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole oziroma vrtca.

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa.

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovne aktive v šoli sestavljajo učitelji oziroma predavatelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovne aktive v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Povezovanje zavoda s starši

17. člen

Zavod se povezuje s starši z namenom doseganja skladnejšega delovanja na vzgojno-izobraževalnem področju.

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

Za zagotavljanje enotnosti vzgoje in skrbi za razvoj otrok in učencev zavod sodeluje s starši zlasti pri:

- vzajemnem prizadevanju za razvoj in vzgojo otrok in učencev,
- organiziranju interesnih dejavnosti in izrabi prostega časa,
- preskrbi z učbeniki in drugimi šolskimi potrebščinami,
- usmerjanju in poklicnem svetovanju učencem,
- vzgoji za humane odnose med spoloma,
- izvajanju nadstandardne dejavnosti za otroke v vrtcu.

18. člen

Razrednik oziroma vzgojitelj na roditeljskih sestankih obvešča starše o vzgojno-izobraževalni problematiki ter se seznanja z njihovimi pripombami in mnenji o delu zavoda. O posameznih učencih lahko razrednik oziroma vzgojitelj razpravlja samo s starši teh otrok oziroma učencev.

O roditeljskem sestanku se piše zapisnik, s problematiko pa se mora seznaniti ravnatelj, razredni učiteljski zbor oziroma vzgojiteljski zbor in po potrebi strokovne organe zavoda.

19. člen

Svet staršev se oblikuje za organizirano uresničevanje interesa staršev.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Svet staršev se sestaja najmanj dvakrat letno, ko ravnatelj predstavi rezultate dela zavoda. Svet staršev zavzame stališča in smernice do vprašanj, ki bodo obravnavana na svetu zavoda.

Delo sveta staršev je urejeno s poslovníkom.

Delovanje sindikata

20. člen

Vsi delavci zavoda se lahko organizirajo in delujejo v sindikatu. V sindikatu lahko v skladu s svojo vlogo in nalogami delujejo in dajejo pobude, stališča in zahteve pristojnim organom zavoda.

21. člen

Zavod mora sindikatu zagotoviti pogoje za hitro in učinkovito opravljanje sindikalnih dejavnosti v skladu s predpisi, s katerimi se varujejo pravice in interesi delavcev. Zavod je dolžan sindikatu omogočiti dostop do podatkov, ki so potrebni pri opravljanju sindikalne dejavnosti, dolžan je obravnavati mnenja in predloge sindikata ter se do njih opredeliti pred sprejemom odločitve.

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

Predstavniku sindikata se omogoči prisostvovanje na sejah sveta zavoda.

22. člen

Zavod v skladu z veljavno zakonodajo omogoča sindikatu minimalne pogoje za delovanje sindikata, in sicer:

- zagotavljanje možnosti udeležbe delavcem na sindikalnih sestankih,
- omogočanje dela sindikalnim zaupnikom,
- zagotavljanje strokovne pomoči in pogojev za delo (prostori, tehnično-administrativna pomoč).

23. člen

V primeru organiziranja stavke se mora sindikat ravnati po stavkovnih pravilih v skladu z veljavno zakonodajo

Z organizacijo stavke ne smejo biti ogrožena pedagoška načela, varnost, zdravje in življenje udeležencev vzgoje in izobraževanja.

Financiranje zavoda

24. člen

Premoženje s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje svoje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna lokalne skupnosti v skladu z zakonom in statutom občine ter iz drugih virov.

Drugi viri financiranja so prispevki in plačila staršev, sredstva od prodaje storitev in izdelkov, donacije, prispevki sponzorjev in drugo.

Knjigovodske evidence za zavod se vodijo po načelih in pravilih, ki jih določa veljavna zakonodaja ter interni splošni akti.

Zaključni račun ter poslovno poročilo se pripravljata in sprejemata v rokih in na način, kot to določa veljavna zakonodaja.

Zavod ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, npr: nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Javnost dela

25. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem oziroma predstavnikom javnosti.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki je za to pooblaščen.

Poslovna tajnost in varstvo osebnih podatkov

26. člen

Vsi delavci zavoda ter druge osebe, ki sodelujejo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti, so dolžni kot poklicno in poslovno skrivnost varovati vse osebne podatke, s katerimi se srečujejo pri delu v zavodu.

27. člen

Podrobnejša navodila o zbiranju osebnih podatkov, vodenju zbirk osebnih podatkov, določitvi oseb, ki so za zbirke osebnih podatkov odgovorne, in oseb, ki osebne podatke iz zbirk osebnih podatkov lahko obdelujejo, so v skladu z zakonom določene v internem pravilniku.

Splošni akti šole

28. člen

Zavod dela in posluje ter ureja notranja razmerja na podlagi zakonov, Odloka o ustanovitvi, teh pravil ter drugih aktov zavoda.

Akte zavoda sprejemata svet zavoda in ravnatelj, v skladu z veljavno zakonodajo.

29. člen

Vsi akti zavoda se hranijo v tajništvu šole.

30. člen

Vsi akti zavoda se morajo uskladiti z določbami teh pravil v roku 6 mesecev od dneva uveljavitve teh pravil.

31. člen

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

32. člen

Ta pravila začnejo veljati, ko jih sprejme svet zavoda.

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila zavoda Osnovne šole Sveti Jurij z dne 25.2.1998 ter spremembe in dopolnitve Pravil Osnovne šole Sveti Jurij z dne 26.9.2005.

V Svetem Juriju, dne 23.9.2015

Predsednica Sveta zavoda OŠ Sveti Jurij:
Liljana Hajdinjak Zelko, prof.