



PRAVILA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA ARTIČE

Artiče, 21. 02. 2024

Ravnateljica:
Vesna Bogovič

VSEBINA

I. TEMELJNE DOLOČBE

II. DEJAVNOST ZAVODA

III. ORGANIZACIJA DELA V ZAVODU

IV. ORGANI ZAVODA

V. ORGANIZIRANJE UČENCEV

VI. STARŠI IN ŠOLA

VII. ORGANIZIRANOST IN DELO SINDIKATA

VIII. KNJIGOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE

IX. POSLOVNA TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

X. PRIZNANJA IN NAGRADE UČENCEM

XI. JAVNOST DELA ZAVODA IN DAJANJE PODATKOV O DELU IN POSLOVANJU ZAVODA

XII. NADSTANDARDNE STORITVE

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na podlagi 46. člena zakona o zavodih (Ur. l. RS št. 12/91, 8/96, 36/00 in 127/06), 43. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS št. 98/05-UPB4, 129/06, 16/07 in 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) ter 41. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Artiče (Ur. l. št. 63/22) je Svet OŠ Artiče na svoji 13. redni seji sprejel

PRAVILA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA ARTIČE

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Artiče (v nadaljevanju besedila: zavod) urejajo: organiziranje in delo sindikatov v zavodu, knjigovodstvo in finančno poslovanje zavoda, določajo podatki, ki pomenijo poslovno tajnost, določajo vrste splošnih aktov, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda ter določajo druge zadeve, neobhodne za izvajanje nalog javnega zavoda.

2. člen

Zavod opravlja dejavnost, ki je z zakonom določena kot javna služba, katere trajno in nemoteno opravljanje v javnem interesu zagotavlja v okviru svojih funkcij Občina Brežice.

II. DEJAVNOST ZAVODA

3. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš določen v Odloku o preoblikovanju javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Artiče (Ur. list RS št. 63/22). Šolski okoliš Osnovne šole Artiče obsega območje vasi Artiče, Glogov Brod, Spodnja Pohanca, Trebež, Arnovo selo, Dečno selo, Zgornji Obrež, Gornji Lenart-prostorski okoliš št.40, Dolenja vas pri Artičah, Sromlje, Volčje, Okljukova gora, Zgornja Pohanca, Curnovec, Silovec, Pečice, Križe. Po posebnem dogovoru med občinama Kozje in Brežice se v šolski okoliš Osnovne šole Artiče vključuje tudi Osredok pri Podsredi.

4. člen

V okviru šole se organizira tudi enota vrtca za izvajanje vzgojno-varstvene dejavnosti in predšolske vzgoje. Vsa določila teh pravil in drugih splošnih aktov šole veljajo tudi za enoto vrtca, ki je organizirana v okviru šole. Vrtec se imenuje vrtec Ringaraja.

III. ORGANIZACIJA DELA V ŠOLI

Program življenja in dela

5. člen

Program osnovnošolskega izobraževanja obsega obvezni program in razširjeni program (v nadaljnjem besedilu: program osnovne šole). Program vrtca je izvajanje predšolske vzgoje.

Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela

6. člen

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

7. člen

Z letnim delovnim načrtom šole in vrtca se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa šole in vrtca. Letni delovni načrt sprejme svet šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

8. člen

Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o OŠ, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja. Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta. O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije šole.

9. člen

Učni jezik v šoli in vrtcu je slovenščina.

Učenci

10. člen

Pravice, pravila in odgovornosti učencev so opredeljene v Pravilih šolskega reda in so sestavni del vzgojnega načrta šole ter v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanja učencev v osnovni šoli (Ur. l. št. 52/2013).

11. člen

Za usmerjanje v nadaljnje izobraževanje in delo učencev mora šola z vsem svojim vzgojno-izobraževalnim in drugim delom načrtno razvijati sposobnosti, interese in nagnjenja učencev. Pri poklicnem usmerjanju in svetovanju učencev sodeluje šola s starši, zavodom za zaposlovanje, šolsko zdravstveno službo, šolami srednjega izobraževanja in drugimi zavodi ter podjetji.

12. člen

Za uresničevanje ciljev in nalog šole, zlasti pri spodbujanju aktivnosti učencev za zadovoljevanje interesov na področju kulture, športa, tehnične kulture in zdravstvene nege in socialnega varstva, spodbuja šola sodelovanje učencev pri delu društev v okolju.

13. člen

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. V posameznih obdobjih poučujejo učitelji, razporejeni skladno z 38. členom Zakona o osnovni šoli.

Predšolska vzgoja se izvaja v vrtcu v oddelkih. Predšolsko delo v vrtcu izvajajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev in svetovalni delavci.

14. člen

Šola organizira vzgojno-izobraževalno delo tako, da zagotovi napredek tudi učencem, ki težje sledijo pouku ali se počasneje razvijajo, in omogoči nadarjenim učencem hitrejši razvoj in napredovanje. To doseže z individualizacijo vzgojno-izobraževalnega dela v okviru skupnega dela učencev v oddelku, z ustrezno obliko diferenciacije, z dopolnilnim poukom za učence, ki težje sledijo pouku, in z dodatnim poukom za poglobljanje znanja učencev.

15. člen

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

Otroku se lahko začetek šolanja na predlog staršev, zdravstvene službe ali komisije za usmerjanje odloži za eno leto, če se ugotovi, da otrok ni pripravljen za vstop v šolo.

V vrtec se vpisujejo otroci vse leto. Kriterije in merila za vpis v vrtec predpiše občina.

16. člen

Pravice in dolžnosti učencev so:

- da prispevajo k uresničevanju nalog in ciljev šole,
- da redno obiskujejo pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela,
- da v času obveznega šolanja optimalno razvijajo umske in telesne sposobnosti,
- da sodelujejo in se vključujejo primerno razvojni stopnji, v uresničevanje delovnega načrta šole,
- da se vključujejo in sodelujejo ter zadovoljujejo svoje interese na področju družbenega, kulturnega, športnega življenja in tehnike v interesnih in drugih dejavnostih šole.

17. člen

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

V soglasju s starši ali na zahtevo staršev lahko šola iz učnih in vzgojnih razlogov vključi učenca v drugo šolo, če ta s tem soglaša. Šola lahko učenca prešola tudi brez soglasja staršev, če učenec kljub trem opominom moti delo oziroma ogroža življenje ali zdravje drugih in sebi.

18. člen

Učenec zaključi obvezno šolanje v osnovni šoli v skladu z zakonitimi predpisi.

Ocenjevanje in napredovanje učencev

19. člen

Ocenjevanje in napredovanje učencev potekata v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanja učencev osnovne šole (Uradni list RS št. 52/2013).

Šola in okolje

20. člen

Šola in vrtec se s svojim delom in življenjem vključuje v lokalno skupnost in širšo družbeno skupnost in si prizadeva za socialni in kulturni razvoj krajanov ter njihovega okolja.

V ta namen se povezuje s podjetji, zavodi, društvi in ustanovami, vključujoč v to svoje delavce in učence. Šola tudi soorganizira javne prireditve, delovne akcije in tako sodeluje v kulturno ter športno-rekreativnem življenju krajev v šolskem okolišu.

IV. ORGANI ZAVODA

21. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda;
- ravnatelj;
- strokovni organi;
- svet staršev;

Svet zavoda

22. člen

Svet zavoda sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev zavoda in trije predstavniki staršev. Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in njegovega namestnika.

23. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet občine Brežice.

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev zavoda izmed sebe. Dva predstavnika staršev, ki jih izvoli v svet zavoda, morata biti iz oddelkov osnovne šole, eden pa iz oddelkov vrtca.

Pet predstavnikov šole se izvolijo izmed delavcev zavoda. Trije predstavniki so iz vrst strokovnih delavcev šole, eden iz strokovnih delavcev vrtca ter eden izmed tehničnih delavcev.

24. člen

Predstavnike delavcev zavoda se voli na neposrednih in tajnih volitvah. Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate izmed vseh delavcev šole in enote vrtca predlagajo: učiteljski in vzgojiteljski zbor, sindikat šole in zbor delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev šole. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov volilnih upravičencev, ki so volili.

25. 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.

26. 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.

27. člen

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

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta zavoda manj kot šest mesecev.

28. člen

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

29. člen

Svet zavoda ima razen pristojnosti, ki jih določa zakon, še naslednje pristojnosti:

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet zavoda,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole, ki jih določajo ta pravila ali drug splošni akt šole,
- sprejema letni delovni načrt zavoda in poročilo o njegovi izvršitvi,
- obravnava letno in polletno poročilo o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in skupnost učencev,
- opravlja druge naloge določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi in s temi pravili ter drugimi akti šole.

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

31. člen

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.

Ravnatelj

32. člen

Delo šole organizira in vodi ravnatelj, ki predstavlja in zastopa šolo in vrtec neomejeno. Ravnatelj je tudi pedagoški vodja šole.

33. člen

Za ravnatelja šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali za 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 svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Mandat ravnatelja traja pet let.

34. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ šole in vrtca je ravnatelj. Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole,
- pripravlja program razvoja vrtca oziroma šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega in predavateljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma 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 vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji šole oziroma vrtca in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca šole.

STROKOVNI ORGANI

35. člen

Za obravnavo vprašanj s področja vzgojno-izobraževalnega dela ima šola strokovne organe.

Strokovni organi so:

- učiteljski zbor,
- vzgojiteljski zbor,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv vzgojiteljev,
- strokovni aktiv.

36. člen

Učiteljski zbor šole oziroma vzgojiteljski zbor vrtca sestavljajo vsi strokovni delavci šole oziroma vrtca.

37. člen

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

38. člen

Učiteljski zbor oziroma vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole oziroma vrtca.

Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom in vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,

- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu s pozitivno zakonodajo,
- daje mnenje o imenovanju ravnatelja.

39. člen

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

Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

40. člen

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

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

41. člen

Oddelčni učiteljski zbor sklicuje razrednik oziroma ravnatelj.

42. člen

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

43. člen

Strokovne aktivne v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev, obravnavajo pa vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev, ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Vodja enote vrtca

44. člen

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- vodi delo enote vrtca;
- predlaga ravnatelju šole program razvoja enote vrtca;
- predlaga nadstandardne programe;
- obvešča starše o delu enote vrtca;

- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.

V. ORGANIZIRANJE UČENCEV

44. člen

Pravice in dolžnosti učencev so urejene v Vzgojnem načrtu šole med Pravili šolskega reda.

45. člen

V šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

46. člen

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve šolskih pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem ,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo še druge naloge, za katere se dogovorijo.

47. člen

Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v šolski parlament učencev.

Šolski parlament učencev sestavljajo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Število predstavnikov posamezne oddelčne skupnosti se določi glede na število oddelkov v šoli.

Šolski parlament učencev skliče ravnatelj šole vsaj dvakrat v šolskem letu.

48. člen

Oddelčne skupnosti se lahko povezujejo tudi v skupnost učencev šole. Odločitev o tem, ali se bodo oddelčne skupnosti učencev povezale v skupnost učencev šole, sprejmejo učenci v šolskem parlamentu učencev, ki ga ravnatelj skliče v začetku šolskega leta v mesecu septembru.

49. člen

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditve in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Pred imenovanjem si mora pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

50. člen

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v šolski skupnosti učencev ali šolskem parlamentu učencev.

VI. STARŠI IN ŠOLA

51. člen

Šola 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 šole.

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

- vzajemnem prizadevanju za razvoj in vzgojo 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.

52. člen

Sodelovanje s starši se izvaja tudi z roditeljskimi sestanki, obiski staršev v šoli, obiski učiteljev in strokovnih delavcev na učenčevem domu, z vključevanjem staršev v vzgojno-izobraževalno delo pri organizaciji dnevov dejavnosti, šole v naravi in izvajanju interesnih dejavnosti, s sodelovanjem staršev v svetu staršev, v svetu šole ter z drugimi oblikami, o katerih se dogovorijo starši in šola.

53. člen

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

O roditeljskem sestanku piše razrednik zapisnik, s problematiko pa mora seznaniti ravnatelja, razredni učiteljski zbor in po potrebi strokovne organe šole.

Na roditeljskih sestankih izvolijo starši svojega predstavnika v svet staršev.

54. člen

Pravice in dolžnosti staršev so:

- da izvolijo predstavnike v svet staršev,
- da sodelujejo s šolo v vseh vzgojnih in drugih vprašanjih dela in življenja šole,
- da aktivno sodelujejo pri oblikovanju učenčeve osebnosti in vključevanju učencev v družbeno življenje,
- da skrbijo za vzgojo svojih otrok, skrbijo za to, da otroci obiskujejo pouk in izpolnjujejo šolske obveznosti,
- skrbijo za dostojno obnašanje otrok zunaj šole,
- da skrbijo za ustrezne delovne razmere otrok doma in v okolju,
- da skrbijo za zdrav način življenja otrok.

55. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje svet staršev šole ter vrtca.

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

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe, daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu šole in vrtca, o vzgojnem načrtu, o pravilih šolskega reda,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- oblikuje in daje mnenje v postopku imenovanja ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim delom,
- voli predstavnike v svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

56. člen

Svet staršev se sestaja najmanj dvakrat letno, ko ravnatelj posreduje rezultat dela šole.

Svet staršev zavzame stališča in smernice do vprašanj, ki bodo obravnavana na svetu šole.

Svet staršev se sestane tudi na zahtevo staršev posameznega razreda, če je izraženo stališče, da je potrebno predlagati določene ukrepe strokovnim organom ali svetu šole.

57. člen

Svet staršev deluje na sejah. Seje sklicuje predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo predstavniki.

Predlog za sklic sveta staršev lahko dajo še: svet šole, ena tretjina predstavnikov sveta staršev, starši na roditeljskem sestanku kateregakoli oddelka, šolski parlament in ravnatelj šole.

VII. ORGANIZIRANOST IN DELO SINDIKATA

58. člen

Delavci zavoda se lahko organizirajo in delujejo v sindikatih.

Sindikati lahko v skladu s svojo vlogo in nalogami delujejo v zavodu, dajejo pobude, stališča in zahteve pristojnim organom zavoda.

Delovanje sindikatov ni mogoče omejiti z odločitvami organov zavoda.

59. člen

Sindikat izvoli svojega poverjenika in o izvolitvi pisno obvesti ravnatelja zavoda.

Ravnatelj zavoda sodeluje s poverjenikom sindikata, za katerega je od sindikata dobil pisno obvestilo o izvolitvi. Z izročitvijo pisanj sindikalnemu poverjeniku šteje, da je izvršena vročitev sindikatu, čigar poverjenik je prejemnik.

Ravnatelj lahko zavrne zahteve delavca, ki se predstavlja kot poverjenik sindikata, če ravnatelj o njegovi izvolitvi ni prejel pisnega obvestila sindikata.

60. člen

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

Sindikatom se vročajo vabila z gradivi za seje sveta zavoda oziroma drugih organov kadar se na sejah obravnava tematika s področij, pri katerih lahko sodeluje sindikat, njihovim predstavnikom pa se omogoča sodelovanje na sejah.

Pristojni organi zavoda so dolžni pred sprejemom odločitev v zadevah, ki vplivajo na socialno - ekonomski položaj in pravice ter obveznosti delavcev iz dela in delovnega razmerja, oziroma v zadevah, ki jih določa kolektivna pogodba, obravnavati mnenja in predloge sindikatov in se do njih opredeliti pred sprejemom odločitve.

61. člen

Zavod zagotavlja sindikatom minimalne pogoje za njihovo delo v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

Med minimalne pogoje za delo sindikata sodijo:

- zagotavljanje možnosti udeležbe delavcem na članskih sestankih,
- zagotavljanje oziroma omogočanje dela sindikalnim zaupnikom,
- zagotavljanje strokovne pomoči in pogojev za delo (prostori, tehnično in administrativno delo ipd.),
- zagotavljanje obračuna in plačevanja članarine sindikatom za člane.

62. člen

Ravnatelj lahko z reprezentativnim sindikatom sklene posebno pogodbo, s katero se podrobneje določi način sodelovanja vodstva zavoda in sindikata ter medsebojne pravice in obveznosti.

63. člen

Sindikati morajo pri organiziranju in vodenju stavke uporabljati in se ravnati po stavkovnih pravilih v skladu z zakonom.

Z organiziranjem stavke ne smejo biti ogrožena pedagoška načela, varnost, zdravje ali življenje učencev in varovancev zavoda.

VIII. KNJIGOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE ZAVODA

64. člen

Zavod vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določa zakon in v skladu z njim poseben splošni akt zavoda.

Knjigovodstvo in knjigovodske evidence zavoda vodijo delavci računovodstva.

65. člen

Zavod pripravlja in sprejema zaključne račune ter poslovna poročila za obdobja, v rokih, na način ter po postopkih, ki jih določa zakon in posebni splošni akt zavoda.

Za pravilno in zakonito vodenje knjigovodstva in knjigovodskih evidenc odgovarja računovodja in ravnatelj zavoda.

66. člen

Finančno poslovanje zavoda se izvaja in teče v skladu z zakonom in posebnim splošnim aktom zavoda.

Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti, obsega sredstev in možnega kritja rizikov najema finančna sredstva kratkoročno ali dolgoročno, ali jih kratkoročno ali dolgoročno plasira v skladu s finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda, na način, ki ga določa posebni splošni akt zavoda ter s soglasjem ustanovitelja.

IX. POSLOVNA TAJNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

67. člen

Določbe o poslovni in strokovni tajnosti se nanašajo na posredovanje posameznih podatkov zunaj zavoda, ne pa znotraj njega za potrebe strokovnega dela.

Poslovna tajnost so dokumenti in podatki:

- ki jih za zavod pristojni organi razglase za uradno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporočajo zavodu pristojni organi,
- ki jih določi svet zavoda.

Za varovane podatke, ki jih morajo vsi, ki zanje izvedo, varovati, štejejo:

- osebni podatki delavcev zavoda,
- osebni podatki otrok, učencev in njihovih staršev,
- podatki o prošnjah, zahtevah in predlogih staršev in občanov,
- podatki o socialnih razmerah otrok in družin,
- vpisi v vpisnicah, matičnih in pedagoških dokumentih.

68. člen

Zavod je po zakonu pooblaščen za zbiranje in vodenje zbirke osebnih podatkov učencev, otrok in njihovih staršev.

Za zbiranje in vodenje podatkov o učencih, otrocih in njihovih starših, ki jih ne določa zakon, zavod pa jih potrebuje pri izvajanju posameznih aktivnosti, mora zavod dobiti pisno soglasje staršev. Po doseženem namenu, za katerega so se zbirali podatki o učencih, otrocih in njihovih starših, se zbrani podatki oziroma zbirke podatkov uničijo.

Za zbiranje in vodenje zbirke osebnih podatkov delavcev, ki presega zakonsko določene podatke, mora zavod pridobiti pisno soglasje delavcev.

Dokumenti in podatki, navedeni v prejšnjih odstavkih, se ne smejo sporočiti ali odstopiti drugim, razen če je to z zakonom določeno. Če je za izvrševanje dela zavoda nujno, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom.

69. člen

Osebni podatki učencev, otrok in njihovih staršev se lahko pridobivajo le od staršev.

Osebni podatki delavcev se smejo pridobivati samo od delavcev.

Osebni podatki delavcev, učencev in otrok zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so zbrani, le s soglasjem delavca, učenca in otroka oz. njegovega roditelja - skrbnika sme ravnatelj posredovati podatke za drugo rabo oz. namene.

Ravnatelj je dolžan obvestiti starše učenca ali otroka čigar podatke je zavod posredoval drugi pravni osebi, ki je izkazala podlago za pridobitev osebnih podatkov temelječo na zakonu. Ravnatelj mora obvestiti starše, če je njihove podatke posredoval drugi pravni osebi, ki je izkazala podlago za pridobitev osebnih podatkov, temelječo na zakonu.

70. člen

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost in podatke, ki štejejo za varovane tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Kršitev poslovne tajnosti in varovanja podatkov, ki štejejo za varovane, se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti.

X. PRIZNANJA IN NAGRADE UČENCEM

71. člen

Priznanje in nagrade podeljuje učencem-učenkam za posebne dosežke ravnatelj šole na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev in drugih ustanov.

Priznanja lahko prejmejo posamezni učenci-učenke, skupine učencev in ekipe za uvrstitev in udeležbo na državno tekmovanje.

Ravnatelj šole podeli priznanja in nagrade učencem-učenkam na zaključni šolski prireditvi v mesecu juniju.

72. člen

Učenec-učenka lahko prejme naslednja priznanja in nagrade:

- priznanje za učni uspeh, če je v spričevalu večina odličnih ocen (5),
- priznanje za aktivno udeležbo v interesnih dejavnostih,
- priznanje za devetletno sodelovanje v pevskem zboru,
- priznanje za zastopanje šole na kulturnem, tehničnem in športnem področju,
- vpis v zlato knjigo.

73. člen

Nagrade in priznanja se podeljujejo:

- za naziv državnega prvaka ter osvojena zlata in srebrna priznanja na državnih tekmovanjih oz. osvojena prva tri mesta za športne ekipe - priložnostne nagrade,
- za uspešno predstavitev in doseženo zlato priznanje za raziskovalne naloge na državnem nivoju,
- za dosežke na umetniškem področju, za prva tri mesta na državnem nivoju oz. najpomembnejše dosežke na državnih in na mednarodnih natečajih,
- za druge izjemne dosežke.

74. člen

Najvišje priznanje je za učenca-učenko vpis v Zlato knjigo ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja, če so zaključili vse razrede samimi odličnimi ocenami (5).

V Zlato knjigo se vpišejo tudi tisti učenci-učenke, ki so osvojili naziv državnega prvaka, prvo mesto ali zlato priznanje na državnem tekmovanju.

V Zlato knjigo so vpisani učenci-učenke, ki so s posebnimi dosežki ponesli sloves šole po državi (kulturno-umetniški dosežki, izdaja knjige, inovacije, izumi...).

75. člen

Pobudo za podelitev priznanj in nagrad ter vpis v Zlato knjigo poda ravnatelj šole, sklep o tem pa sprejme učiteljski zbor šole.

Ob vpisu v Zlato knjigo izda šola učencu-učenki potrdilo.

Zlata knjiga se vodi in arhivira kot trajna dokumentacija v skladu z zakonom o šolski dokumentaciji.

XI. JAVNOST DELA ZAVODA IN DAJANJE PODATKOV O DELU IN POSLOVANJU ZAVODA

76. člen

Delo in poslovanje zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili zavoda, tiskovnimi konferencami in drugimi oblikami obveščanja javnosti.

Javnost dela organov zavoda se lahko omeji, kadar gre za obravnavo zadev, ki so na predpisan način določene za uradno tajnost ali za poslovno skrivnost.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s pripravo publikacije in spletne strani zavoda, ki mora vsebovati najmanj podatke o zavodu, opis programa zavoda, predstavitev organizacije dela zavoda in pravila hišnega reda.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z javnostjo poslovnih oziroma letnih poročil, ki so dostopni v skladu z zakonom, ki ureja računovodstvo oseb javnega prava, pri organizaciji, pooblaščenih za obdelovanje in objavljane podatkov oseb javnega prava.

77. člen

Za dajanje informacij o vprašanjih z delovnega področja, dogodkih in dogajanjih v zavodu je pooblaščen ravnatelj zavoda. Ravnatelj mora o delu in poslovanju ter o dogajanjih v zavodu dati resnične in popolne informacije.

Ravnatelj lahko za informiranje javnosti o posameznem dogodku ali dogajanju pisno pooblasti delavca zavoda. Pooblaščen delavec zavoda lahko posreduje informacije javnosti le v tistem delu na katerega se nanaša pooblastilo.

Informacije za javnost mora ravnatelj zavoda zagotoviti pod enakimi pogoji vsem zainteresiranim.

Informacije o tekočih zadevah poslovanja lahko ravnatelj posreduje na pisno ali ustno zahtevo predstavnika medija. Informacije o izrednih dogodkih in dogajanjih ravnatelj posreduje po predhodni zahtevi, ki mora biti posredovana najmanj en dan pred posredovanjem.

Ravnatelj lahko odreče dajanje informacij, če:

- so zahtevane informacije na predpisan način uradna tajnost ali poslovna skrivnost,
- bi posredovanje informacij javnosti pomenilo kršitev tajnosti osebnih podatkov v skladu z zakonom, razen, če se z njihovo objavo lahko prepreči hujše kaznivo dejanje ali neposredna nevarnost za življenje ljudi in njihovo premoženje,
- bi posredovanje podatkov škodilo sodnemu ali predkazenskemu postopku.

Ravnatelj mora, kadar zavrne posredovanje zahtevane informacije, najkasneje do konca naslednjega dne po prejemu zahtevi za informacijo, pisno obrazložiti razloge za zavrnitev, če to zahteva odgovorni urednik medija.

Dajanje informacij javnosti drugih nepooblaščenih oseb zavoda je nedovoljeno in pomeni hujšo kršitev delovne dolžnosti.

XII. NADSTANDARDNE STORITVE

78. člen

Zavod lahko poleg svojega obveznega programa (predšolske in osnovnošolske) dejavnosti uvede in izvaja tudi nadstandardne storitve.

Nadstandardne storitve se uvedejo in izvajajo, če tako odloči svet zavoda na podlagi sklenjenega dogovora med zainteresiranimi starši, ustanoviteljem in delavci zavoda.

79. člen

Zavod lahko uvede in izvaja naslednje nadstandardne storitve:

- letna oziroma naravoslovna šola v naravi,
- zimska šola v naravi,
- plavalni tečaj,
- interesne dejavnosti,
- razni tečaji
- druge dogovorjene aktivnosti.

Nadstandardne storitve se lahko uvedejo in izvajajo, če so za to zagotovljene možnosti (kadrovske, prostorske) in če se za izvajanje nadstandardne storitve zagotovi vir financiranja.

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

80. člen

Zavod dela in posluje ter ureja notranja razmerja na podlagi zakonov, akta o ustanovitvi, teh pravil in drugih splošnih aktov zavoda, usklajenih z zakoni.

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda in ravnatelj.

81. člen

Svet zavoda sprejema:

- ta pravila,
- druge splošne akte, za katere sprejem na svetu zavoda je predpisan postopek ali se zanje odloči svet zavoda.

Ravnatelj sprejema:

- splošni akt o sistemizaciji delovnih mest,
- splošni akt o žigih in ključih,
- splošni akt o računovodstvu,
- splošni akt o zavarovanju osebnih podatkov,
- druge splošne akte, za katere sprejem se določi ravnatelj, ali sprejem odredi svet zavoda, zakon oziroma splošni akt na podlagi zakona.

Pred sprejemom splošnega akta zavoda se organizira razprava, na kateri lahko delavci ali sindikati dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov.

82. člen

Osnutke oziroma predloge splošnih aktov pripravlja strokovna služba, če za pripravo splošnega akta svet zavoda oziroma ravnatelj ne imenuje posebnega strokovnega telesa.

Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet zavoda oziroma ravnatelj določi način in roke za pripravo delovnega besedila osnutka oziroma predloga splošnega akta, določi strokovni organ ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določilih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi potek sprejemanja.

83. člen

Splošni akti zavoda se vodijo v registru splošnih aktov.

V zbornici in pri sindikatu zavoda se vodi področni register splošnih aktov, ki je na način in po postopku, ki ga z navodili določi ravnatelj, dostopen na vpogled delavcem.

84. člen

V centralnem registru splošnih aktov, ki ga vodi poslovni sekretar zavoda, se hranijo in vodijo vsi splošni akti zavoda.

V področnih registrih se hranijo splošni akti, ki zadevajo pravice in dolžnosti delavcev in sicer:

- ta pravila,
- splošni akt o sistemizaciji delovnih mest,
- splošni akt o zavarovanju osebnih podatkov,
- drugi akti, za katere tako določi ravnatelj.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

85. člen

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

86. člen

Ta pravila začnejo veljati 8. dan po dnevu objave na oglasni deski, potem ko jih je sprejel svet zavoda.

87. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila zavoda OŠ Artiče, sprejeta dne 29. 02. 2012.

Predsednik sveta zavoda:

Lucija Kevo