

Št. del.: 23

Datum: 9.1.2012

## POOBLASTILO

Naziv delovnega mesta: **Pomočnica ravnatelja ( 50%)**

**V skladu s 50. členom ZOFVI (Ul.RS12/96) in Zakona o spremembah ZOFVI (Ul.RS 129/06) izdajam pooblastilo, s katerim pooblašчам pomočnico ravnatelja za izvajanje naslednjih nalog:**

- *pomaga pri organizaciji izobraževalnega dela šole;*
- *pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta šole;*
- *pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev šole;*
- *pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja šole s starši;*
- *spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev;*
- *pomaga ravnatelju predlagati delavce za napredovanje v nazive in plačne razrede;*
- *ravnatelju daje predloge za ocenjevanje delovne uspešnosti;*
- *sestavi urnik pouka, izbirnih vsebin, v oddelku podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, dodatnega in dopolnilnega pouka, urnik popoldanske izdaje telovadnice, urnik pouka otrok, ki niso v šoli v naravi, itd.*
- *organizira dežurstvo na hodniku, v jedilnici, v varstvu, na dvorišču;*
- *organizira nadomeščanje odsotnih strokovnih delavcev in vodi evidenco;*
- *skrbi za JN malih vrednosti;*
- *skrbi za JN velike vrednosti in evidenco ter letno objavo na ministrstvo za finance;*
- *skrbi za urejenost šolske dokumentacije;*
- *skrbi za realizacijo pouka in dni dejavnosti;*
- *dodeli matične učilnice učiteljem;*
- *organizira izvedbo izbirnih vsebin, interesnih dejavnosti, fakultativnega pouka ...*
- *shranjuje dokumentacijo...*
- *sodeluje pri organizaciji prireditvev, razstav, tekmovanj;*
- *pripravlja statistična in druga poročila;*
- *sodeluje s skupnostjo učencev;*
- *sodeluje v strokovnem timu in organih upravljanja zavoda;*
- *organizira redne šolske prevoze;*
- *organizira in naroča avtobusne in ostale prevoze;*
- *po potrebi izvaja pouk v razredu;*
- *razporeja delovni čas tehničnega osebja in izvaja nadzor v skladu z zakonodajo;*
- *nadzoruje upoštevanje določil, ki izhajajo iz Zakona o delovnih razmerjih, Šolske zakonodaje ter podzakonskih aktov in aktov šole.*

**OPRAVLJA DRUGA DELA PO NALOGU IN POOBLASTILU RAVNATELJA V SKLADU S PREDPISI.**

Ravnatelj:  
Bogomir Širovnik