






Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predstavlja zgolj delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor obsega:

-  Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 26/08);
-  Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 30/09);
-  Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 27/17);
-  Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 14/19);
- 

O D L O K O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA GUSTAVA ŠILIIHA MARIBOR

(neuradno prečiščeno besedilo št. 2)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Maribor, s sedežem Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju besedila: **ustanoviteljica**) ustanavlja na področju osnovnega šolstva in predšolske vzgoje za otroke in mladostnike s posebnimi vzgojno-izobraževalnimi potrebami javni vzgojno-izobraževalni zavod **Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor** (v nadaljevanju besedila: **šola**).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi občinskimi predpisi izvršujeta Mestni svet Mestne občine Maribor in župan.

Mestni svet izvaja v imenu ustanoviteljice naslednje pravice in obveznosti:

- odloča o statusnih spremembah šole,
- podaja soglasje k spremembi imena in sedeža šole,
- podaja soglasje k spremembi ali razširitvi dejavnosti šole,
- odloča o imenovanju in razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole,
- podaja mnenja o kandidatih v postopku imenovanja ravnatelja šole,
- odloča o odtujitvi ali pridobitvi nepremičnega premoženja za potrebe delovanja šole,
- uresničuje druge pravice in obveznosti določene z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

Če ni z zakonom ali z drugimi občinskimi akti določeno drugače, izvaja vse ostale pravice in obveznosti do šole, ki izhajajo iz zakonskih in podzakonskih aktov, tega odloka in drugih predpisov ustanoviteljice, župan.

2. člen

V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in organiziranost šole

3. člen

Šola posluje pod imenom **Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor**.
Sedež šole je v Mariboru, Majcigerjeva ulica 31.

V sestavi šole delujejo enote, organizirane za izvajanje posameznih programov zavoda:

- enota Predšolska vzgoja,
- enota Osnovna šola,
- enota Oddelki vzgoje in izobraževanja po posebnem programu.

Enota Osnovna šola in enota Oddelki vzgoje in izobraževanja po posebnem programu izvajata javno veljavne programe na sedežu šole. Enota Predšolska vzgoja izvaja prilagojen program za predšolske otroke v dislociranih razvojnih oddelkih na naslednjih lokacijah:

- Vrtec Jožice Flander Maribor, Enota Focheva, Focheva ulica 51, 2000 Maribor,
- Vrtec Otona Župančiča Maribor, Enota Lenka, Ulica Pohorskega odreda 7, 2000 Maribor,
- Vrtec Tezno Maribor, Enota Mehurčki, Janševa ulica 3, 2000 Maribor in
- Dom Antona Skale Maribor, Majcigerjeva ulica 37, 2000 Maribor.

Šola lahko skladno s potrebami in po predhodnem soglasju ustanoviteljice in pristojnega ministrstva organizira v javnih vrtcih in javnih osnovnih šolah dislocirane oddelke, v katerih izvaja dejavnost, za katero je ustanovljena.

2. Pečat šole

4. člen

Šola ima pečata okrogle oblike s premeroma 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa sta izpisana ime in sedež šole.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, hrambo, varovanje in uničevanje ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi s sklepom ravnatelj.

3. Zastopanje in predstavljanje šole ter podpisovanje

5. člen

Šolo zastopa in predstavlja ravnatelj.

V času odsotnosti nadomešča ravnatelja pomočnik ravnatelja ali drugi delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali drugi pooblaščen delavec ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

6. člen

Za šolo podpisuje ravnatelj, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo, pa tudi drugi delavci šole.

V odnosih, vezanih na plačilni promet, podpisujejo listine ravnatelj, računovodja in podpisniki, ki jih v skladu s predpisi imenuje ravnatelj.

4. Šolski okoliš in vpis učencev

7. člen

Šola je ustanovljena za izvajanje osnovnošolskega in predšolskega prilagojenega vzgojno-izobraževalnega programa z nižjim izobrazbenim standardom ter posebnega programa vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov z lažjo, zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem oziroma duševnem in gibalnem razvoju za šolski okoliš, ki obsega celotno območje Mestne občine Maribor. Pod pogoji, ki jih opredeljuje zakon, so lahko v šolo vpisani tudi otroci in mladostniki (v nadaljnjem besedilu: učenci), katerih stalno prebivališče je v drugih občinah.

8. člen

Pogoje in postopke za usmeritev oziroma vpis učencev v šolo določa zakon.

III. DEJAVNOST ŠOLE

9. člen

Šola opravlja javno službo na področjih:

- P 85.100 Predšolska vzgoja,
- P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje.

V okviru navedenih dejavnosti šola skladno s predpisi izvaja:

- prilagojeni program osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom,
- prilagojeni program predšolske vzgoje,
- posebni program vzgoje in izobraževanja,
- mobilno specialno-pedagoško službo za otroke v vrtcih in učence s primanjkljaji na posameznih področjih učenja v osnovnih šolah.

Druge dejavnosti, ki jih šola opravlja zaradi celovitega izvajanja javne službe iz predhodnih odstavkov, so:

- P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- R 91.011 Dejavnost knjižnic
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- H 49.410 Cestni tovorni promet
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
- L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

V okviru dejavnosti P 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje in dejavnosti P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje izvaja šola tudi dodatni program osnovne šole, ki ga financira, sofinancira ali zanj zagotavlja druge pogoje ustanoviteljica in obsega nadstandardne pedagoške programe, organizacijo in pripravo šolskih malic, zajtrkov in kosil za učence in druge programe, ki so na osnovi interesa učencev, staršev, šole ali ustanoviteljice

uvrščeni v mestni program in proračun na področju osnovnega šolstva ter druge vsebine, za katere šola pridobiva sredstva iz drugih virov.

Dejavnost Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti izvaja šola izključno zaradi zagotovitve celovite oskrbe učencev in obsega zlasti fizioterapijo, delovno terapijo in logopedijo, upoštevajoč specifične potrebe učencev pa v mejah kadrovskih in drugih možnosti tudi druge dejavnosti iz tega sklopa.

Dejavnost R 91.011 Dejavnost knjižnic izvaja šola v šolski knjižnici, ki je namenjena učencem in delavcem šole, zaradi kvalitetnega izvajanja storitev pa se povezuje z mrežo javnih knjižnic, drugimi šolskimi knjižnicami in strokovnimi institucijami.

Dejavnost N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj izvaja šola izključno zaradi prezentacije znanj, sposobnosti in izdelkov učencev in kot organizator skupnih aktivnosti več sorodnih zavodov.

Dejavnost P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje izvaja šola izključno kot dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje delavcev na področju vzgoje in izobraževanja skladno s programi pristojnega ministrstva.

Tržno dejavnost G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom lahko šola izvaja samo izjemoma in izključno v funkciji prodaje lastnih izdelkov.

Dejavnosti H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet in H 49.410 Cestni tovorni promet izvaja šola izjemoma ter samo za lastne potrebe in potrebe drugih javnih zavodov, ki delujejo na področju predšolske vzgoje in osnovnega šolstva, če predhodno izpolni vse pogoje, zahtevane s predpisi, ki urejajo področje cestnega prometa.

Dejavnost I 56.290 Druga oskrba z jedmi lahko šola izvaja za zaposlene delavce za prehrano med delom, ki jo obračunava po neprofitnih ekonomskih cenah. V dogovoru z ustanoviteljico lahko šola pripravlja posamezne obroke prehrane tudi za potrebe drugih javnih zavodov v Mestni občini Maribor, pri čemer je sestavni del dogovora način obračunavanja dejanskih stroškov in delitve dela pri pripravi in delitvi obrokov. To dejavnost lahko šola po neprofitnih ekonomskih cenah izvaja tudi za udeležence različnih tekmovanj, izobraževanj, srečanj in drugih primerljivih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in sodijo na področje dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Dejavnost L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi izvaja šola v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi akti ustanoviteljice kot upravljalec premoženja ustanoviteljice.

Dejavnosti, ki presegajo obvezni program javnega vrtca in javne osnovne šole ter praviloma terjajo dodatna plačila staršev ali dodatna sredstva ustanoviteljice lahko šola izvaja samo na osnovi sklepa sveta šole po predhodnem mnenju sveta staršev oziroma po predhodnem soglasju ustanoviteljice, če le-ta nastopa kot financer, ter na način, ki omogoča enako možnost vključevanja vsem zainteresiranim učencem.

Šola lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

10. člen

Šola izdaja javne listine v skladu z zakonom.

IV. ORGANI ŠOLE

11. člen

Organi šole so:

- svet šole,

- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

1. Svet šole

12. člen

Organ upravljanja je svet šole.

Svet šole šteje 11 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice
- pet predstavnikov delavcev šole
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanoviteljice v svet šole imenuje Mestni svet Mestne občine Maribor na zahtevo sveta šole, ki jo je ta dolžan posredovati ustanoviteljici najmanj tri mesece pred iztekom mandata sveta šole, v primeru predčasnega prenehanja mandata posameznim članom - predstavnikom ustanoviteljice pa je dolžan zaprositi za nadomestno imenovanje v najkrajšem možnem času.

Predstavnike delavcev volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike staršev v svet šole voli svet staršev. Kandidate predlagajo starši na roditeljskih sestankih, lahko pa tudi sam svet staršev. Predstavniki se volijo javno, lahko pa tudi tajno, če se svet staršev tako odloči. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov. Mandat predstavnikov staršev v svetu šole je povezan s statusom njihovih otrok v šoli.

V svetu šole morajo biti enakomerno zastopani predstavniki delavcev in staršev posameznih enot, ki delujejo v sestavi šole.

Člani sveta šole so imenovani oziroma izvoljeni za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar zaporedoma največ dvakrat. Ravnatelj in pomočnik ravnatelja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet šole.

13. člen

Pristojnosti sveta šole so:

- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- odloča o uvedbi in načinu izvajanja nadstandardnih in spremljajočih programov oziroma storitev šole, daje soglasje za financiranje ali sofinanciranje posameznih dejavnosti, programov ali storitev šole s prispevkom staršev in odloča o cenah storitev oziroma o višini prispevka staršev;
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo ravnatelj, strokovni organi šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih in svet staršev,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- obravnava pobude pristojnih organov ustanoviteljice in se o njih opredeljuje;

- daje ustanoviteljici in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- skladno z zakonom sprejema programe prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom, drugimi predpisi in splošnimi akti šole.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet šole

14. člen

Svet šole razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet šole s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta šole. S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in način izvedbe volitev, da se zagotovi enakomerna zastopanost delavcev, ter imenovana volilna komisija.

Volilna komisija se imenuje za dobo štirih let in jo sestavljajo predsednik in dva člana ter nadomestni predsednik in dva nadomestna člana. Osebe iz prejšnjega stavka ne morejo biti kandidati za člane sveta šole.

Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v prostorih šole.

15. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta šole imajo učiteljski zbor, reprezentativni sindikati in zbor delavcev.

Predlogi kandidatov za svet šole, ki morajo biti predloženi volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

16. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo na dan volitev odsotni, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. 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 volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev šole.

17. člen

Za člane sveta so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, se volitve za kandidate z enakim številom glasov ponovijo. V kolikor tudi v drugem krogu volitev dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

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

b) Prenehanje mandata članu sveta šole pred potekom mandata

18. člen

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

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če učenec, katerega eden od staršev je član sveta šole, izgubi status učenca šole,
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razlogov iz 1., 2., 3., 4., in 6. alinee prvega odstavka z dnem, ko svet šole ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 5. alinee prvega odstavka z dnem prenehanja delovnega razmerja.

Članu sveta šole preneha mandat zaradi razloga iz 7. alinee prvega odstavka z dnem pričetka dela na drugi funkciji.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prvega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet šole v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

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

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu šole se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev šole, učiteljskega zbora oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat. Zahtevo za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo podpisati delavci, 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 zaradi formalnih nepravilnosti ne zavrže zahteve za odpoklic, mora svet šole na njen predlog v 30 dneh razpisati glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu šole in določiti datum glasovanja.

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

20. člen

O odpoklicu predstavnika staršev v svetu šole odloča s tajnim ali javnim glasovanjem svet staršev na predlog staršev vsaj enega oddelka, sprejet na roditeljskem sestanku, ali na predlog sveta staršev samega.

O razrešitvi predstavnikov ustanoviteljice v svetu šole odloča Mestni svet Mestne občine Maribor, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanoviteljice.

21. člen

Svet šole lahko na osnovi zakona in tega odloka podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev s pravilnikom.

c) Konstituiranje sveta šole

22. člen

Svet šole se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki. Svet šole se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta šole in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta šole začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta šole je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta šole kot celote.

Prvo sejo sveta šole skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta šole vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši član sveta šole.

Svet šole predstavlja in zastopa predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta šole.

d) Način dela sveta šole

23. člen

Svet šole razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta šole, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta šole in njegovega namestnika izvolijo člani sveta šole izmed sebe praviloma na konstitutivni seji sveta šole.

Predsednik sklicuje seje sveta šole po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi na zahtevo ravnatelja, pristojnega organa ustanoviteljice ali najmanj treh članov sveta.

Konstitutivno sejo novega sveta šole skliče predsednik predhodnega sveta.

Svet šole odloča z večino glasov svojih članov. Glasovanje je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posamezni zadevi glasujejo tajno.

Svet šole lahko v skladu z zakonom in tem odlokom podrobneje določi način svojega dela s poslovnikom.

2. Ravnatelj šole

24. člen

Poslovodni organ in pedagoški vodja šole je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole. Ravnatelj vodi tudi strokovno delo šole in je odgovoren za strokovnost dela šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja predloge programa razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,

- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- spremlja vzgojno-izobraževalno delo delavcev šole in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in 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,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje pomočnike ravnatelja in vodje enot,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstveno službo,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje svet šole na podlagi javnega razpisa. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet šole si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za ravnatelja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- mnenje učiteljskega zbora, ki o mnenju glasuje tajno,
- mnenje lokalne skupnosti, ki ga poda mestni svet,
- mnenje sveta staršev.

Učiteljski zbor, mestni svet in svet staršev, so dolžni podati mnenje v 20 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, v nasprotnem primeru lahko svet šole o izbiri odloči brez tega mnenja. Mnenji mestnega sveta in sveta staršev morata biti obrazloženi. Na podlagi vseh pridobljenih mnenj oziroma po preteku 20 dnevne roka, svet šole izbere kandidata za ravnatelja šole ter posreduje obrazložen predlog za imenovanje v mnenje pristojnemu ministru. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja. Po prejemu mnenja ministra oziroma po preteku 30 dnevne roka, svet šole odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom ter o svoji odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

26. člen

Ravnatelja razrešuje svet šole pod pogoji, ki jih določa zakon. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora svet šole seznaniti ravnatelja z razlogi zanj in mu dati možnost, da se o njih izjavi. O začetku postopka in predlogu za razrešitev ravnatelja mora svet šole v najkrajšem možnem roku seznaniti učiteljski zbor, lokalno skupnost ter svet staršev.

Obrazložen predlog za razrešitev ravnatelja posreduje svet šole v mnenje ministru, v vednost pa ustanoviteljici. Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet šole odloči o razrešitvi ravnatelja brez tega mnenja. O razrešitvi odloči svet šole s sklepom, ki ga vroči ravnatelju. Zoper odločitev sveta šole je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

Svet šole ni dolžan pridobiti mnenja ministra o razrešitvi ravnatelja, če se ravnatelja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet šole o razrešitvi ravnatelja obvesti pristojno ministrstvo in ustanoviteljico.

27. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet šole imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev šole oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 8 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet šole ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister. Ista oseba lahko v šoli opravlja funkcijo vršilca dolžnosti ravnatelja največ dvakrat.

Svet šole mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti ravnatelja takoj pričeti s postopkom za imenovanje ravnatelja.

28. člen

V šoli se v skladu z normativi sistemizira eno ali več delovnih mest pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen pogoja zaključene šole za ravnatelje oziroma opravljenega ravnateljskega izpita. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj. Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev šole.

Pomočnik ravnatelja poleg nalog, ki so opredeljene v aktu o sistemizaciji, opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi ravnatelj.

29. člen

Enoto, ki deluje v sestavi šole, vodi vodja enote, ki opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo enote v skladu z organizacijo in delom šole,
- skrbi za sodelovanje enote s starši,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote,
- predlaga nadstandardne programe,
- opravlja naloge skladno s sistemizacijo delovnih mest,
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj šole.

Vodjo enote imenuje in razrešuje ravnatelj izmed pomočnikov ravnatelja ali strokovnih delavcev enote v skladu z zakonom.

3. Strokovni organi šole

30. člen

Strokovni organi šole so:

- učiteljski zbor, v katerega sestavi so strokovni delavci vseh enot šole,
- programski učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Pristojnosti in naloge strokovnih organov šole določa zakon, ki ureja področje organizacije in financiranja vzgoje in izobraževanja.

4. Svet staršev

31. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli organizira svet staršev. V svetu staršev ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku.

Svet staršev se sestaja po potrebi vendar najmanj dvakrat letno, sklicuje in vodi ga predsednik sveta staršev, ki ga izvolijo člani sveta staršev na prvi seji. Prvo sejo skliče ravnatelj šole.

Svet staršev:

- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- obravnava poročila ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli in razrešuje predstavnike staršev v svetu šole in drugih organih šole,
- skladno z zakonom lahko sprejme svoj program dela,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Tehnično in finančno podporo za delovanje sveta staršev zagotavlja šola. Svet staršev se lahko s sveti staršev drugih osnovnih šol povezuje v lokalne oziroma regionalne aktivne svetov staršev.

V. SREDSTVA ZA DELO ŠOLE

32. člen

Ustanoviteljica zagotavlja šoli za delo sredstva oziroma premoženje, s katerimi je šola upravljala že do uveljavitve tega odloka in ga uporabljala za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena. Vrednost tega premoženja je bila nazadnje izkazana v bilanci stanja šole na dan 31. 12. 2007;

Navedena sredstva in premoženje ter spremembe v njegovi sestavi in vrednosti je šola dolžna sproti evidentirati ter skladno s predpisi izkazovati v letnih in drugih poročilih.

Šola in ustanoviteljica skleneta pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje, v kateri opredelita nepremično premoženje in vrednost pripadajočega premoženja v upravljanju šole in dogovorita medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z upravljanjem tega premoženja.

33. člen

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanoviteljice.

Šola upravlja s premoženjem ustanoviteljice, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi in drugimi bremenimi, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

Skladno z zakonom sme šola dele premoženja, s katerim upravlja, oddati v najem pod pogoji in na način, kot se z ustanoviteljico dogovori s pogodbo o prenosu sredstev v upravljanje iz zadnjega odstavka predhodnega člena tega odloka.

Šola je dolžna upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je šola odgovorna ustanoviteljici.

34. člen

Šola skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev državnega proračuna in proračuna ustanoviteljice ter drugih javnih sredstev,
- plačil in prispevkov staršev,
- donacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Delitev presežka prihodkov nad odhodki ureja zakon. V primeru primanjkljaja sredstev za opravljanje dejavnosti šole se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljico in pristojnim ministrstvom.

35. člen

Šola pod pogoji, ki jih določa zakon, ustanovi sklad, iz katerega se financirajo tiste potrebe šole, ki niso financirane iz javnih sredstev. Sredstva sklada se uporabljajo za nakup nadstandardne opreme, za izvajanje programov, ki presegajo redno dejavnost šole, za zviševanje standarda šole in druge namene, skladne z zakonom.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ŠOLE V PRAVNEM PROMETU

36. člen

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, za katero je ustanovljena, upoštevajoč omejitve iz drugega odstavka 33. člena tega odloka. Za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Enote šole nimajo pooblastil v pravnem prometu.

V primerih, ko šola sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti šole omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v tekočem proračunskem letu zagotavlja za izvajanje javne službe skladno s 34. členom tega odloka.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ŠOLO

37. člen

Ustanoviteljica ima do šole naslednje pravice in obveznosti :

- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti šole za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem odlokom določa njen proračun,
- v okviru svojih materialnih možnosti zagotavlja sredstva za ohranjanje in izboljševanje prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti šole,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih je šola zagotovila v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti šole,
- daje pobude svetu šole in ravnatelju,

- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom mestne občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

38. člen

Šola je v skladu z zakonom in tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžna:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima šola v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njenih pravic, obveznosti in pristojnosti do šole in planiranje razvoja šole in dejavnosti šole, ter druge podatke v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- posredovati ustanoviteljici program razvoja šole, letni delovni načrt in finančni načrt,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja šole, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bo želela biti ustanoviteljica seznanjena zaradi celovitega spremljanja stanja v šoli,
- omogočiti pooblaščenim osebam ustanoviteljice, da na licu mesta preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev, ki jih zagotavlja za delo šole,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. JAVNOST DELA ŠOLE

39. člen

Delo šole je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem staršev in sporočili za javnost. O delu šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj za to pooblasti.

IX. VAROVANJE TAJNOSTI PODATKOV ŠOLE

40. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti šole.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati tajnost podatkov in listin tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja tajnosti podatkov so:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- osebni podatki o v šolo vključenih otrocih in mladostnikih ter njihovih družinah in o delavcih šole,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- zaupni podatki in dokumenti, ki jih šola sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

X. SPLOŠNI AKTI ŠOLE

41. člen

Šola lahko podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja šole, s pravili.

Šola ima tudi druge splošne akte, s katerimi uredi druge zadeve, če tako določa zakon oziroma drugi predpisi.

Pravila in druge splošne akte šole sprejme svet šole, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 26/08) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Šola mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in oblikovati svet šole v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka, v kolikor tega ni storila neposredno na podlagi zakona zaradi izteka mandata sveta šole.

Ravnatelj šole opravlja svoje naloge do izteka mandata.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (MUV, št. 19/97), šola pa je pravni naslednik vzgojno-izobraževalnega zavoda z enakim imenom, ki je bil ustanovljen z navedenim odlokom in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru na reg. vl. št. 10029200.

44. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 30/09) vsebuje naslednjo končno določbo:

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 27/17) vsebuje naslednjo končno določbo:

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Gustava Šiliha Maribor (Medobčinski uradni vestnik, št. 14/19) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Opomba:

Neuradno prečiščeno besedilo št. 2 tega odloka je pripravil Sektor za izobraževanje, Urada za vzgojo in izobraževanje, zdravstveno, socialno varstvo in raziskovalno dejavnost, dne 17. 1. 2018.