

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/07 in spremembe) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Janka Ribiča Cezanjevci, dne 23. 9. 2015 sprejel

PRAVILNIK O DELOVANJU IN ORGANIZACIJI ŠOLSKEGA SKLADA OŠ JANKA RIBIČA CEZANJEVCI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Osnovna šola Janka Ribiča Cezanjevci je na seji Sveta zavoda dne 16. 9. 2008 sprejela sklep, da ustanovi šolski sklad.

2. člen

S temi pravili ureja Upravni odbor sklada predvsem naslednje:

- ime, sedež in dejavnost sklada,
- organizacijo sklada,
- pridobivanje sredstev sklada,
- obveščanje o poslovanju sklada.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Ime sklada je: **ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE JANKA RIBIČA CEZANJEVCI**

Skrajšano ime sklada je: **ŠS OŠ Janka Ribiča Cezanjevci**

Sedež sklada je: Cezanjevci 39, 9240 Ljutomer

Številka podračuna Šolskega sklada OŠ Janka Ribiča Cezanjevci: 01263-6030665861

Sklic: 180

4. člen

Sklad ima oz. uporablja pečat **OS Janka Ribiča Cezanjevci**, okrogle oblike s premerom 35 mm. Sklad uporablja tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo ima pečat iz prvega odstavka tega člena.

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Namen sklada je financiranje dejavnosti in potreb posameznega razreda ali oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše učencev o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po strokovnih ekskurzijah in o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

7. člen

Sklad zbira finančna sredstva na podračunu šole odprtem pri UJP – Murska Sobota, številka podračuna je **01263-6030665861**, na katerega se nakazujejo sredstva pridobljena za namene iz prejšnjega člena. Ob enotnem podračunu Šolskega sklada se odpre en sklic.

8. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev.

9. člen

Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, se ravna v skladu z določili Zakona o javnih naročilih.

Upravni odbor izbere najugodnejšega ponudnika. Izbranega in ostale ponudnike obvesti o odločitvi. Izbranemu ponudniku posreduje naročilnico.

10. člen

Sklad za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, ki jih zbira in s katerimi razpolaga. Sklad nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

11. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja šole ter v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče leto.

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

12. člen

Sklad zastopa in predstavlja skrbnik-predsednik Upravnega odbora sklada. Skrbnik sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada po predhodni odobritvi Upravnega odbora ŠS sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Skrbnik-predsednik Upravnega odbora sklada zastopa sklad navzven neomejeno.

13. člen

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

14. člen

Vse listine finančne narave podpisujejo za sklad predsednik Upravnega odbora sklada, v njegovi odsotnosti podpredsednik, računovodja šole ter ravnatelj.

IV. ORGANIZACIJA SKLADA

15. člen

Notranjo organizacijo sklada določa zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

V. ORGANI SKLADA

Upravni odbor sklada

16. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev šole in sicer:

- trije predstavniki šole, ki jih predlaga Svet zavoda,
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Volitve UO sklada potekajo na Svetu zavoda (predstavniki delavcev šole) oz. na Svetu staršev (predstavniki staršev).

Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora sklada, ki je praviloma izvoljen/a izmed staršev in namestnika/co predsednika, ki je praviloma izvoljen/a izmed delavcev šole ter zapisnikarja oz. zapisničarko.

17. člen

Mandat članov Upravnega odbora je dve leti z možnostjo ponovne izvolitve. Predstavnikom staršev v Upravnem odboru lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, status učenca) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

18. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejme letni program dela s finančnim načrtom;
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela;
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev o pomoči in odloča o njih;
- določa merila in kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev za sofinanciranje šolskih dejavnosti šibkejšim družinam, po predhodnem predlogu razrednika in pedagoga;
- določa raziskovalno dejavnost na šoli, financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme in druge potrebe za dejavnosti, ki jih sprejme UO sklada na svojih sejah;
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam;
- skrbi za promocijo sklada skupaj z ravnateljem;
- odloča o morebitnih pritožbah, sprejema pravila sklada;
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predsednik:

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje listine,
- sklepa in sopodpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

19. člen

Volitve v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori Svet zavoda, da predlaga svoje predstavnike v odbor, Svet staršev pa, da opravi imenovanje Upravnega odbora. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

20. člen

Kandidiranje predstavnikov delavcev šole se opravi na Svetu zavoda najmanj 15 dni pred imenovanjem.

21. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dosedanji predsednik odbora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen stalni zapisnikar.

22. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

VI. SREDSTVA SKLADA

23. člen

Način financiranja in pridobivanja sredstev sklada določa zakon. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Potrebna sredstva za opravljanje osnovne dejavnosti sklada se opredelijo v letnem programu sklada.

Sredstva sklada se pridobivajo tudi iz drugih virov kot so šolske prireditve, prodaja izdelkov učencev, zbiranje starega papirja, del najemnin ter donatorska in sponzorska sredstva.

VII. OBVEŠČANJE

24. člen

Svet staršev in Svet zavoda morata biti obveščena (preko poročila, zgibank, časopisov, internega televizijskega kanala ali novinarske konference):

- o rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih organov sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Pravilnik sklada začne veljati, ko ga sprejme Upravni odbor sklada. Z dnem uveljavitve novega Pravilnika preneha veljati Pravilnik z dne 4. 10. 2011.

Pravilnik se objavi na oglasni deski OŠ Janka Ribiča Cezanjevci in na spletni strani šole.

Predsednica Upravnega odbora Šolskega sklada
OŠ Janka Ribiča Cezanjevci

Manja Gospodarič

