

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.1. RS, št. 16/2008, 36/2008) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Sv. Jurij ob Ščavnici, dne sprejel naslednji pravilnik šolskega sklada OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici.

PRAVILNIK O DELOVANJU IN ORGANIZACIJI ŠOLSKEGA SKLADA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Osnovna šola Sv. Jurij ob Ščavnici je na 3. seji Sveta zavoda dne 30.09.2008 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 SV. JURIJ OB ŠČAVNICI.**

Skrajšano ime sklada je: »**ŠŠ OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici**«

Sedež sklada je: Ul. Edvarda Kocbeka 4, 9244 Sv. Jurij ob Ščavnici

Številka podračuna Šolskega sklada OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici: 01316-6030681306

Sklic: 30650

4. člen

Sklad ima oz. uporablja pečat **Osnovne šole Sv. Jurij ob Ščavnici**, okrogle oblike s premerom 35mm. 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, zvišanje 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 rač. je 01316-6030681306, 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 pridobivanja in porabo sredstev.

9. člen

Ko upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, se ravna v skladu z Zakonom o javnih naročilih in sicer, če je vrednost blaga 10.000 EUR (brez DDV), razpiše javni razpis za izbiranje najboljšega ponudnika in imenuje komisijo za odpiranje ponudb in oblikovanje predloga nabave. Komisija po zaključnem razpisnem postopku odpre prispele ponudbe, oblikuje predlog najugodnejšega ponudnika in predlaga Upravnemu odboru izbiro.

Upravni odbor izbere najugodnejšega ponudnika, izbranega ponudnika in ostale, ki so se na razpis prijavili o tem obvesti, po preteku pritožbenega roka pa z izbranim ponudnikom podpiše pogodbo o nakupu opreme.

10. člen

Če vrednost kupljenega blaga 10.000 EUR (brez DDV) ne presega, razpisni postopek ni potreben, potrebno pa je opraviti primerjavo vsaj med tremi ponudniki.

11. 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.

12. člen

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

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

13. 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.

14. člen

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

15. člen

Vse listine finančne narave podpisujeta za sklad predsednik Upravnega odbora sklada, v njegovi odsotnosti podpredsednik in računovodja šole.

IV. ORGANIZACIJA SKLADA

16. člen

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

V. ORGANI SKLADA

Upravni odbor sklada

17. člen

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

- trije predstavniki šole, ki jih predlaga Svet šole (predvidoma ravnatelj šole, računovodja in mentor šolske skupnosti),
- štiri predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Volitve Upravnega odbora sklada potekajo na Svetu šole (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.

18. člen

Mandat članov Upravnega odbora je dve leti z možnostjo ponovne izvolitve. Predstavnikom staršev v Upravnem odboru lahko preneha funkcijo 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.

19. člen

Upravni odbor sklada:

- v soglasju s svetom staršev prejme letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenje in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- določa merila in kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev za socialno pomoč, raziskovalno dejavnost na šoli, pomoč nadarjenim učencem, financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, (lutkovne predstave, gledišče, okrogle

mize...), nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema) za zvišanje standarda pouka in podobno,

- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah,
- sprejema pravila sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predsednik:

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

20. člen

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

21. člen

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

22. 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.

23. 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. SREDSTAVA SKLADA

24. 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

25. člen

Svet staršev in svet šole 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

26. člen

Pravilnik sklada začne veljati, ko ga sprejme Upravni odbor sklada.

Pravilnik se objavi na oglasni deski OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici in spletni strani šole.

Predsednik Upravnega odbora
