Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 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. in 25/17 – ZVaj) je Upravni odbor šolskega sklada OŠ Gornja Radgona, na svoji seji dne 31. 1. 2020 sprejel

PRAVILNIK O DELOVANJU IN ORGANIZACIJI ŠOLSKEGA SKLADA OŠ GORNJA RADGONA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Gornja Radgona je na svoji seji dne 31. 1. 2020 sprejel Pravilnik o delovanju in organizaciji šolskega sklada OŠ Gornja Radgona.

2. člen

S temi pravili upravni odbor šolskega sklada ureja naslednje:
- ime, sedež, dejavnost sklada,
- organizacijo sklada,
- pridobivanje sredstev sklada,
- obveščanje o poslovanju sklada.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Ime sklada: Šolski sklad Osnovne šole Gornja Radgona.
Skrajšano ime sklada je: Šolski sklad OŠ Gornja Radgona
Sedež sklada je: Prežihova 1, 9250 Gornja Radgona
Sredstva sklada se vodijo na posebnem kontu OŠ Gornja Radgona.
Sklad zbira finančna sredstva na podračunu šole, odprtem pri UJP, številka računa je 01229-6030650843, sklic 2993.

4. člen

Šolski sklad uporablja pri poslovanju sklada žig šole.
Ravnatelj ali druga pooblaščena oseba odobri potrditve listin s prvega odstavka tega člena. Listine so pisane na dokument z znakom šole.

5. člen

Namen sklada je:
- financiranje oz. sofinanciranje dejavnosti in potreb razreda, oddelka ali skupin učencev (izleti, šole v naravi, prijavnina udeležbe na tekmovanjih, lutkovne in gledališke predstave, okrogle mize ...),
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, IKT oprema...).

6. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela na osnovi prejetih vlog, ki je osnova za pridobivanje sredstev v šolskem letu.

7. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva na način:
- iz prispevkov staršev,
- z donatorstvom,
- iz zapuščin,
- organizira prireditve s prostovoljnimi prispevki,
- se povezuje z dobrodelnimi organizacijami,
- prihodki od zbiralnih akcij učencev.

8. člen

Pri izboru izvajalcev, nakupu blaga in naročanju sredstev Upravni odbor sklada uporablja določila Zakona o javnem naročanju (ZJN- 2).

9. člen

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

III. POSTOPKI RAZDELITVE SREDSTEV

10. člen

Vloge za skupine/razred in predloge za pridobitev sredstev iz sklada lahko vložijo:
- učitelji, mentorji,
- šolski aktivi in
- svet staršev.

11. člen

Upravni odbor sklada ugotavlja upravičenost prosilcev do nepovratnih sredstev sklada glede na število vlog in predlogov sprotno, sicer pa najmanj dvakrat letno. O sklicu seje odloči predsednik sklada samostojno.

12. člen

Člani upravnega odbora po obravnavi vlog in predlogov odločijo o dodelitvi in višini sredstev. Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

13. člen

Upravni odbor z zapisnikom seje obvesti ravnatelja o obravnavi prošnje in višini dodeljenih sredstev. Ravnatelj o obravnavi in višini dodelitve sredstev obvesti vlagatelje in računovodstvo s pisnim obvestilom, v katerem navede:
- višino dodeljenih sredstev,
- za kakšen namen so dodeljena sredstva,
- način nakazila in uporabe sredstev in
- datum dodelitve.

14. člen

Če vlagatelji in predlagatelji, ki kandidirajo za sredstva iz šolskega sklada ne soglašajo z odločitvijo upravnega odbora, lahko svoje mnenje ali predlog posredujejo svetu staršev v presojo.

IV. PREDSTAVLJANJE, ZASTOPANJE, NADZIRANJE SKLADA

15. člen

Sklad zastopa in predstavlja skrbnik - predsednik Upravnega odbora šolskega sklada.
Ravnatelj šole je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

Delo sklada nadzoruje Svet zavoda OŠ Gornja Radgona.

16. člen

Administrativno - tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.
Vse listine finančne narave, za sklad pripravlja računovodstvo šole.

17. člen

Predsednik sklada sklicuje in vodi seje, podpisuje listine, v sodelovanju s člani upravnega odbora pripravlja predlog plana, poročila. V odsotnosti predsednika seje vodi njegov namestnik.

18. člen

Zapisnik podpišejo predsednik upravnega odbora in zapisnikar.

V. ORGANIZACIJA SKLADA, ORGANI SKLADA

Upravni odbor šolskega sklada

19. člen

Upravni odbor sklada sestavlja sedem članov. To so predstavniki staršev in predstavniki delavcev na šoli in sicer:
- štirje predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda OŠ Gornja Radgona,
- trije predstavniki staršev, te pa predlagajo člani sveta staršev.

Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani izvolijo predsednika Upravnega odbora šolskega sklada OŠ Gornja Radgona, ki je praviloma izvoljen/a izmed delavcev zavoda ter namestnika, ki je praviloma izvoljen/a izmed staršev ter zapisnikarja/zapisnikarico.
Stalni zapisnikar je član upravnega odbora. V primeru odsotnosti zapisnikarja, se na seji določi zapisnikarja izmed prisotnih.

20. člen

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta.
Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, status učencu preneha) ali pa je odpoklican. V teh primerih svet staršev imenuje nadomestnega člana za preostali mandat.

Delo članov v upravnem odboru šolskega sklada je prostovoljno.

21. člen

Dopušča se možnost, da upravni odbor vodi tudi korespondenčne seje.

22. člen

Svet šole predlaga najmanj štiri predstavnike šole v upravni odbor na podlagi kandidatne liste, ki mu jo posreduje šola. Predlog predstavnikov šole in njihova soglasja posredujejo svetu staršev najmanj 15 dni pred imenovanjem upravnega odbora.

Člani sveta staršev predlagajo predstavnike staršev v upravni odbor.

Do konstituiranja novega odbora opravlja delo prejšnji odbor.

23. člen

Upravni odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik ter njegov namestnik , ki nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti. Do izvolitve novega predsednika sejo vodi predsednik v odhajanju.

24. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov. Upravni odbor praviloma glasuje javno.

25. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako koledarsko leto program, ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev:
- pripravi in sprejema poslovnik sklada,
- pripravi letni program dela in poročilo o izvajanju,
- določi finančni načrt in sprejema poročilo o finančnem toku sklada,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sponzorstvo ali donatorstvo in sklepa pogodbe vezane na finance pridobljene v skladu,

- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

VI. OBVEŠČANJE

26. člen

Upravni odbor šolskega sklada poroča svetu staršev in svetu šole o:
- o programu dela sklada,
- o letnem poročilu sklada,
- o finančnem poročilu sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Pravilnik o delovanju in organizaciji šolskega sklada OŠ Gornja Radgona začne veljati z dnem sprejema na seji upravnega odbora. Pobude in dopolnitve k pravilniku lahko predlaga vsak član šolskega sklada in tudi organi zavoda.

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o delovanju in organizaciji šolskega sklada OŠ Gornja Radgona sprejet dne, 19. 1. 2015.

Predsednica šolskega sklada OŠ Gornja Radgona:
Sonja Muršec