

Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Janka Padežnika Maribor je na podlagi 135. člena veljavnega Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, dne 23. 3. 2015, sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Svet Osnovne šole Janka Padežnika Maribor je na seji, dne 2. 3. 2015 sprejel sklep, da se ustanovi Šolski sklad (Sklad) na način in za namene, določene s temi Pravili.

2. člen

Namen Sklada je pridobivanje sredstev iz različnih virov za financiranje dejavnosti in potreb šole in/ali posameznega razreda, ki se ne financirajo iz javnih sredstev in niso sestavina izobraževalnega programa.

3. člen

Ta Pravila urejajo organizacijo in poslovanje Sklada.

II DELOVANJE ŠOLSKEGA SKLADA

4. člen

Sklad deluje pod imenom: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE JANKA PADEŽNIKA MARIBOR.
Njegov sedež je: Iztokova ulica 6, Maribor.

Dejavnost Sklada je pridobivanje sredstev iz različnih virov za financiranje namenov delovanja Sklada.

Delovanje Sklada usmerja in predstavlja Upravni odbor. Predsednik Upravnega odbora zastopa in predstavlja Sklad.

Sklad deluje v imenu in za račun šole.

III. NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV

5. člen

Sklad pridobiva sredstva z obveščanjem širše in ožje javnosti.

Ožjo javnost, ki jo predstavljajo starši učencev šole, učitelji in sodelavci šole, obvešča na običajni način za obveščanje te skupine, to je z obvestili na oglasni deski šole, obvestili na spletnem mestu šole in na druge običajne načine.

Širšo javnost obvešča Sklad z objavami na svoji spletni strani, z javnimi objavami v medijih in podobno.

Sredstva Sklada so različni prispevki v skladu z zakonom.
Zbrana sredstva Sklada se vodijo na posebnem kontu šole.

IV. PORABA SREDSTEV

6. člen

Sredstva, zbrana na kontu Sklada, se lahko porabijo sproti, za planirane potrebe v skladu s planom porabe sredstev, ali za namene večje porabe, ko se zbere zadostni obseg sredstev.

Upravni odbor Sklada oblikuje oz. predlaga način in namen koriščenja sredstev. Če je možnosti in predlogov za koriščenje sredstev več, za vse pa zbrana sredstva ne zadoščajo, določi vrstni redkoriščenja sredstev Upravni odbor, po posebni odločitvi lahko tudi z javnim glasovanjem.

7. člen

Pri nabavi opreme iz sredstev Sklada mora upravni odbor upoštevati načela javnega naročanja: gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, zagotavljanja konkurence med ponudniki, transparentnosti, enakopravne obravnave ponudnikov in sorazmernosti.

Če gre za naročila, ki jih je obravnavati kot naročila male vrednosti, se upoštevajo postopki naročanja za naročila male vrednosti.

V. UPRAVNI ODBOR IN NJEGOVO DELOVANJE

8. člen

Upravni odbor Sklada sestavljajo 3 predstavniki staršev, ki jih imenujesvet staršev, in 4 predstavniki delavcev šole, ki jih imenujeučiteljski zbor.

Kandidiranje predstavnikov se opravi na pristojnih organih najmanj 30 dni pred predvidenim potekom mandata. Če je predlaganih kandidatov več, pristojni organ o kandidatih glasuje. Izbran je predstavnik, ki je pridobil največ glasov.

Člane Upravnega odbora Sklada potrdi svet staršev.

9. člen

Mandat članov Upravnega odbora traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

Član Upravnega odbora lahko na podlagi pisne izjave odstopi predpotekom mandata oziroma ga pristojni organ, ki ga je imenoval, lahko odpokliče iz razlogov, ki jih sam predhodno določi.

Mandat člana preneha, ko Upravni odbor sprejme sklep o odstopuoz. odpoklicu.

10. člen

Upravni odborSklada ima naslednje pristojnosti:

1. sprejme Pravila o delovanju Sklada,
2. sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
3. ugotavlja višino razpoložljivih sredstev in oblikuje predlog ter način porabe sredstev,
4. upravlja s sredstvi in tekoče spremlja finančno poslovanje Sklada,
5. določa načine in oblike zbiranja sredstev,
6. predlaga in izvaja obveščanje javnosti o zbiranju sredstev,
7. sprejema letno finančno poročilo in poročilo o delovanju Sklada,
8. odloča ododeljevanju sredstev,
9. skrbi za promocijo Sklada.

Letni program dela je potrebno pripraviti v čim krajšem roku, najkasneje pa do delitve sredstev.

Upravni odbor o svojem delu in porabi zbranih sredstev enkrat letno poroča Svetu šole, ki o poročilu poda mnenje.

11. člen

Upravni odbor Skladase sestane na svoji prvi seji, ki jo skliče ravnatelj. Na njej člani upravnega odbora izvolijo predsednika, njegovega namestnika in tajnika.

Seje se sklicujejo po potrebi, vendar najmanj 3-krat letno.

Seje sklicuje predsednik Upravnega odbora. Za sklic seje prejmejo člani vabilo po elektronski pošti ali na drug dogovorjen način. Če je mogoče, se skupaj z vabilom posreduje tudi gradivo.

Člani so dolžni svoj izostanek opravičiti pri predsedniku najkasneje na dan seje.

Korespondenčna seja se lahko skliče v nujnih primerih.

Upravni odbor Sklada je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.

12. člen

Upravni odbor odloča s sklepi, sprejetimi z večino glasov vseh članov. Glasovanje je javno.

O poteku sej se vodi zapisnik. V zapisnik se vpisujejo le bistveni poudarki.

Uvodoma se na seji ugotovi sklepčnost, potrdi zapisnik prejšnje seje in pregleda realizacija sklepov.

Po sklenjeni razpravi o vsaki točki dnevnega reda oblikuje predsednik upravnega odbora predlog sklepa, o katerem se glasuje.

Zapisnik podpišeta predsednik Upravnega odbora in tajnik.

Administrativno delo (pošiljanje vabil, pisanje zapisnikov, vodenje arhiva ipd.) za potrebe Upravnega odbora Sklada opravlja tajništvo šole.

13. člen

Predsednik Upravnega odbora zastopa in predstavlja Sklad, podpisuje skupaj z ravnateljem šole pogodbe ter druge listine Sklada, sklicuje in vodi seje Upravnega odbora, podpisuje zapisnike sej Sklada, skrbi za izvrševanje njegovih sklepov ter opravlja druge naloge v okviru sklepov Upravnega odbora.

V odsotnosti predsednika opravlja vse naloge njegov namestnik.

VI. OBVEŠČANJE

14. člen

Upravni odbor je dolžan obveščati Svet šole, Svet staršev in ravnatelja o:

- poslovanju in rezultatih poslovanja,
- višini in načinu zbranih sredstev ter njihovi porabi,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

Upravni odbor obvešča o navedenih zadevah organe šole najmanj enkrat letno. Če gre za zadeve večje pomembnosti ali vrednosti ali za posebnosti, lahko Upravni odbor zahteva predhodno opredelitev posameznega/vseh organov šole do obravnavane zadeve.

15. člen

Kateri koli od organov šole iz prejšnjega člena lahko zahteva poročilo Upravnega odbora o poslovanju Sklada.

Upravni odbor je dolžan odgovor podati v danem roku in na zahtevan način.

VI. KONČNE DOLOČBE

16. člen

Pravila sprejme Upravni odbor Sklada.

Za pravilno izvajanje teh Pravil skrbi predsednik Upravnega odbora Sklada.

17. člen

Pravila pričnejo veljati prvi naslednji dan po njihovi potrditvi na Upravnem odboru Sklada, po predhodno pridobljenem soglasju Sveta šole.

Pravila se po njihovi veljavnosti objavijo na spletni strani šole.

S temi Pravili preneha veljavnost predhodno izdanih Pravil Šolskega sklada z dne 30.3.2005.

Šolskega sklada

Predsednik Upravnega odbora

Borut Zalokar

Pravila veljajo od dne 23. 3. 2015.