

Predsednica Maja Hudnik, tudi članica komisije za dpuod, od 28.11.2019 dalje

Člani starši-Ferko Drago, Jerko Apolonija, Tatjana Pavlič Fekonja, Anja Musar Kalan, notr.- Sitar Nataša, Miha Vrčko, Maja Hudnik

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole n. h. Maksa Pečarja na seji dne 21. 11. 2019 sprejel naslednja

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

Osnovne šole n. h. Maksa Pečarja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole n. h. Maksa Pečarja (v nadaljevanju: šola).

2. člen

Pravila določajo:

- ime in sedež sklada,
- dejavnost in namen sklada,
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi,
- delovanje upravnega odbora,
- obveščanje.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE SKLADA

3. člen

Ime sklada: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE n. h. Maksa Pečarja

Sedež sklada: Osnovna šola n. h. Maksa Pečarja, Črnuška 9, 1231 Črnuče

Številka računa šole: SI56 0126 1603 0662 273 – za šolski sklad OŠ n. h. Maksa Pečarja

4. člen

Šola zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in njegovega upravnega odbora.

Administrativno-tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja šola.

Ravnatelj je v skladu s sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa pogodbe, opravlja druge pravne posle ter potrjuje dopise, ki jih sklad izda zunanjim organizacijam.

Sklad uporablja pečat Osnovne šole n. h. Maksa Pečarja.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

5. člen

Denarno poslovanje sklada se vodi preko transakcijskega računa šole na posebnih kontih (za nadstandardna učila, za stroške dejavnosti učencem iz socialno šibkih družin, donacije in sredstva zbiralnih akcij, za stroške fotokopiranja ipd.).

Evidence o denarnem poslovanju sklada morajo vsebovati podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru prihodkov ter podatki o namenu odhodkov.

Za vodenje evidenc o denarnem poslovanju sklada skrbi računovodstvo šole.

6. člen

Dejavnost skladov je pridobivanje sredstev iz :

- prispevkov staršev in drugih fizičnih in pravnih oseb,
- donacij in sponzorstev,
- zapuščin,
- iz sredstev, pridobljenih na javnih razpisih,
- in prihodkov od zbiralnih akcij učencev,
- prostovoljnih prispevkov za izdelke učencev šole in
- prihodkov iz dobrodelnih prireditev,
- iz drugih virov.

Namen sklada je zviševanje standarda pouka, financiranje dejavnosti, ki niso del izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, učil, materiala ter zagotovitev enakih možnosti za vse učence pri udeležbi na ekskurzijah, dni dejavnosti in šole v naravi.

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI

7. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev o finančnih potrebah, ki se pojavljajo tekom celega šolskega leta, obvešča in k sodelovanju vabi tudi krajane, krajevno skupnost ter fizične in pravne osebe.

8. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev, za nabavo opreme in za druge oblike porabe sredstev. Program dela je del letnega delovnega načrta šole.

Letni program dela se sprejme na prvi seji upravnega odbora za tekoče šolsko leto. Letni program dela se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

9. člen

Upravni odbor odgovarja za razporeditev zbranih sredstev do višine, s katero razpolaga šolski sklad.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

10. člen

Šolski sklad upravlja upravni odbor, ki ga imenuje svet staršev. Šolski sklad sestavlja sedem članov, in sicer:

- trije člani predstavniki šole, ki jih predlaga svet šole,
- štiri člani predstavniki staršev, ki jih določi svet staršev.

Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev šole se opravi na svetu šole in svetu staršev.

11. člen

Člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Mandat članov upravnega odbora traja štiri leta z možnostjo ponovitve.

Mandat članov upravnega odbora predstavnikov zaposlenih šole je vezan na čas zaposlitve na tej šoli, mandat članov iz vrst predstavnikov staršev pa na čas šolanja učenca na tej šoli.

12. člen

Članu upravnega odbora preneha funkcija pred potekom mandata:

- na lastno željo,
- zaradi objektivnih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec šole ipd.) ali
- zaradi odpoklica s strani organa, ki ga je imenoval.

V primerih iz prvega odstavka se za preostali mandat imenuje nadomestnega člana.

13. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče. Do izvolitve novega predsednika vodi dotedanji predsednik upravnega odbora. Upravni odbor je konstituiran, ko so izvoljeni novi predsednik in njegov namestnik.

V. DELO UPRAVNEGA ODBORA

14. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravila sklada,
- določa smernice za razdeljevanje nadstandarda, ki jih oblikuje komisija,
- sprejema smernice za dodeljevanje subvencij šole v naravi in dni dejavnosti,
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- sprejema zaključni račun sklada,
- odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljem,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev, učiteljev in drugih strokovnih delavcev o nadstandardnih potrebah za pouk in odloča o njih,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim, razen političnim strankam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah,
- opravlja druge pristojnosti v skladu s predpisi.

15. člen

Predsednik zastopa in predstavlja sklad v skladu s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora sklada ter:

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- skupaj z ravnateljem podpisuje finančno dokumentacijo,
- podpisuje druge listine, povezane z delom upravnega odbora,
- skrbi za pripravo predloga letnega programa, poročila o realizaciji letnega programa dela in smernic za razdeljevanje sredstev,

- poroča svetu zavoda in svetu staršev o delu sklada,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada.

V odsotnosti predsednika vse njegove naloge opravlja njegov namestnik.

16. člen

Ravnatelj šole je v skladu s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle, povezane s skladom.

17. člen

Člane upravnega odbora sklada dobijo vabilo na sejo po elektronski pošti ali pisno.

Na seje upravnega odbora so vabljeni ravnatelj šole ali pomočnika ravnatelja šole, ki so pristojni za področje tistih dejavnosti na šoli, ki se ne financirajo iz javnih sredstev, ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada.

18. člen

Predsednik vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost. Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsednik preloži sejo in določi nov datum seje.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. O predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

V utemeljenih primerih lahko predsednik odloči, da se sejo opravi dopisno preko elektronske pošte. Potrditev zapisnika in sprejetih sklepov se izvrši na prvi naslednji seji.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

Upravni odbor lahko svoje delo podrobneje uredi s poslovníkom.

VI. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

19. člen

Upravni odbor sklada o svojem delovanju enkrat letno obvešča svet staršev in svet šole. Poročilo o delu upravni odbor sklada objavi v letnem poročilu šole. Zapisniki sej upravnega odbora in drugi dokumenti sklada se hranijo v **pisni obliki, v šolski dokumentaciji, v tajništvu šole.**

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po sprejemu. Pravila se objavi na oglasni deski in na spletni strani šole.

21. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada Osnovne šole n. h. Maksa Pečarja z dne _____.

Datum:

Številka:

Predsednik upravnega odbora sklada
