

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. UPBS 16/07 in 36/08) je Upravni odbor sklada na 4. redni seji dne 9. 2. 2009 sprejel

5

P R A V I L A
O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA
OSNOVNE ŠOLE SAVA KLADNIKA SEVNICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se določijo:

- dejavnost in namen
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi
- pristojnost organov
- obveščanje o delovanju

II. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

2. člen

(ime in sedež)

Ime sklada je: Šolski sklad Osnovne šole Sava Kladnika Sevnica
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA SAVA KLADNIKA SEVNICA, TRG SVOBODE 42, 8290 SEVNICA
Številka računa sklada: 01310-6030678690
Sklic za matično šolo: 8290
Sklic za podružnico Studenec: 8293
Sklic za podružnico Loka: 1434

2. a člen

Sklad zbira finančna sredstva na računu šole odprtem na Upravi RS za javna plačila Krško, številka računa je **01310-6030678690**, na katerega se nakazujejo sredstva, pridobljena za namene iz 4. člena. Ob enotnem računu Šolskega sklada se odprejo trije sklici, in sicer za vsako enoto svojega (sklic za centralno OŠ Sava Kladnika Sevnica št. **8290**, sklic za podružnico Studenec št. **8293** in sklic za podružnico Loka št. **1434**).

3. člen

Šolski sklad uporablja pečat premera 35 mm Osnovne šole Sava Kladnika Sevnica

4. člen

(dejavnost in namen sklada)

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev
- prispevkov občanov
- donacij, sponzorstev
- zapuščin
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev,
 - prihodki od prodaje izdelkov učencev,
 - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan.

NAMEN SKLADA:

- pomoč socialno šibkim učencem za dejavnosti, ki jih organizira šola,
- raziskovalna dejavnost na šoli,
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih in
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališke predstave, okrogle mize, sodelovanje v projektih ...), da bi bil le-ta dostopen čim večjemu številu učencev
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, audio-video oprema),
- zviševanje standarda pouka in podobno.

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

5. člen

(način pridobivanja sredstev)

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev o:

- potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- potrebah po ekskurzijah,
- pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah, v šolah v naravi, taborih,
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

5. a člen **(način koriščenja sredstev)**

Materialna oz. nematerialna sredstva, ki jih pridobi Šolski sklad, se lahko uporabijo izključno na osnovi sklepa UO šolskega sklada. Pridobljena sredstva morajo biti uporabljena za namen, aktivnost, projekt, za katerega so bila zbrana. Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga in podobno Upravni odbor uporablja določila Zakona o javnih naročilih.

6. člen **(nakup nadstandardne opreme)**

Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, predlaga ravnatelju, da se prične s postopkom oddaje javnega naročila, in sicer po postopku in na način, ki ga določa Zakonom o javnem naročanju.

Ravnatelj za izvedbo postopka javnega naročanja pooblasti upravni odbor, ki je poleg ravnatelja oz. s strani ravnatelja pooblaščen osebe obenem tudi komisija za izvedbo javnega naročila. Komisija soglasno izbere najugodnejšega ponudnika na podlagi meril ter izbranega ponudnika in ostale, ki so se prijavi na razpis, obvesti o odločitvi.

Po preteku pritožbenega roka, z izbranim ponudnikom ravnatelj in podpiše pogodbo o nakupu opreme.

Če vrednost kupljenega ne dosega 10.000 €, razpisni postopek ni potreben, vendar pa je potrebno opraviti primerjavo vsaj med tremi ponudniki.

7. člen

Sklad lahko pridobiva sredstva s prostovoljnimi prispevki članov šolskega sklada. Člani šolskega sklada so lahko starši učencev, zaposleni in druge pravne in fizične osebe, ki sodelujejo s šolo. Član šolskega sklada postane vsak, ki prispeva denarna in ostala materialna sredstva.

8. člen

Upravni odbor objavi seznam članov sklada za vsako šolsko leto brez navedbe višine prispevka na spletni strani.

9. člen

Upravni odbor lahko predlaga posamezne nazive za člane šolskega sklada, imenovane na podlagi lestvice, glede na višino denarnih prispevkov:

- do 99 € - član sklada
- od 100 € - do 299 € - prijatelj sklada
- od 300 € - do 499 € - podpornik sklada
- od 500 € in več - dobrotnik sklada

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

1. Organi sklada

10. člen **(upravni odbor)**

Sklad upravlja sedemčlanski upravni odbor, ki ga imenuje svet staršev. Člani Šolskega sklada so dolžni delati tako, da kar najučinkoviteje zagotavljajo uresničevanje njegove funkcije.

Upravni odbor ima predsednika in šest članov. Svet šole predlaga v odbor tri predstavnike šole izmed predstavnikov šole, svet staršev pa v odbor predlaga štiri predstavnike staršev.

Končno potrditev in imenovanje vseh članov opravi svet staršev.

11. člen

Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika. Mandat članov upravnega odbora je dve leti in član je vanj lahko ponovno izvoljen.

12. člen

Najkasneje 30 dni pred potekom mandata članom upravnega odbora, predsednik upravnega odbora sklada pozove svet šole in svet staršev, da predlagata svoje predstavnike v odbor.

13. člen

Postopek izbire predstavnikov delavcev šole in staršev se opravi na svetu šole in svetu staršev najkasneje v 15 dneh po prejemu pozivu s strani predsednika upravnega odbora.

14. člen (konstituiranje)

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.

15. člen

Upravni odbor v soglasju s svetom staršev pripravi in sprejme za vsako šolsko leto program dela s finančnim načrtom, ki je osnova za pridobivanje sredstev.

Finančni načrt se pripravi za tekoče koledarsko leto.

16. člen (prenehanje članstva)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec), in sicer z odstopom ali pa je odpoklican. V tem primeru svet šole oz. svet staršev predlaga novega člana, in sicer do izteka mandata članstva vsem članom v upravnem odboru sklada.

Član upravnega odbora je lahko odpoklican iz utemeljenih razlogov na predlog sveta staršev, ki o odpoklicu člana odloči z absolutno večino.

2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada

17. člen (pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor :

- v soglasju s svetom staršev 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 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, gledališče, okrogle mize...), nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema) za zviševanje 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,
- ko upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, oblikuje predlog za koriščenje teh sredstev, kar izhaja iz letnega programa dela,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

18. člen (pristojnosti predsednika in namestnika)

Predsednik:

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje listine,
- sklepa in sopolpisuje pogodbe,
- skliče sejo na pobudo 3 članov upravnega odbora sklada,
- pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada.

Namestnik predsednika Upravnega odbora sklada skrbi za izvajanje sklepov. Poleg tega opravlja tiste naloge, za katere ga pooblasti predsednik Upravnega odbora sklada.

19. člen

Ravnatelj šole je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

20. člen (kriteriji in merila)

Na osnovi predloga plana, finančnega plana in stanja sredstev ter potreb v šoli sprejme upravni odbor kriterije in merila za razdeljevanje in dodeljevanje zbranih sredstev.

Kriteriji in merila se oblikujejo posebej za vsak namen iz 4. člena teh pravil in veljajo za tekoče šolsko leto.

Upravni odbor si mora o kriterijih in merilih predhodno pridobiti mnenje sveta staršev.

3. Način dela upravnega odbora sklada

21. člen (odločanje na sejah)

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora.

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

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

21. a člen

Delo upravnega odbora je javno, razen če se upravni odbor odloči drugače.

21. b člen

Predsednik upravnega odbora lahko po potrebi skliče korespondenčno sejo.

22. člen

Administrativno - tehnična in računovodska opravila za sklad opravlja šola. Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik upravnega odbora sklada in računovodja.

V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

23. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča svet staršev in svet šole ter javnost o rezultatih ob zaključnem računu sklada, o sklepih organov sklada in ugotovitvah kontrolnih organov.

Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v šolskem letnem poročilu, ki je namenjeno vsem učencem in njihovim staršem.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Sklep o ustanovitvi šolskega sklada prične veljati, ko ga sprejme svet šole in se uporablja od 27. 10. 2008 dalje.

25. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor šolskega sklada.

Predsednik/-ca
Upravnega odbora šolskega sklada

Sevnica, 9. 2. 2009



Mirjana Jelancič, prof.