

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5 in 36/08) je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Notranjski odred Cerknica na svoji 2. redni seji, dne 20. 1. 2015 sprejel

PRAVILNIK O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE NOTRANJSKI ODRED CERKNICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se urejajo:

- dejavnost in namen Šolskega sklada,
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi Šolskega sklada,
- pristojnosti organov Šolskega sklada,
- obveščanje o delovanju in poslovanju Šolskega sklada.

II. IME, SEDEŽ, NAMEN IN DEJAVNOST SKLADA

2. člen

Ime sklada je: Šolski sklad Osnovne šole Notranjski odred Cerknica (v nadaljevanju: Sklad).
Sedež sklada je: Osnovna šola Notranjski odred Cerknica (v nadaljevanju: Zavod), Cesta 4. maja 92, 1380 Cerknica.

Številka podračuna Šolskega sklada je: SI56 0121 3603 0647 165, sklic 1380.

3. člen

Šolski sklad uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oz. izda zunanjim organizacijam (v nadaljevanju: listine), žig Zavoda.

Potrditve listin iz prvega odstavka tega člena odobri ravnatelj Zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

Poleg žiga šole se vse listine Sklada opremljajo tudi z znakom Zavoda.

4. člen

Namen Sklada

Sklad se ustanovi za:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb, prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov,
- financiranje dejavnosti posameznega razreda, oddelka, interesne skupine otrok, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme,
- nagrajevanje posameznih učencev ali skupin učencev za izjemne dosežke na različnih področjih dela,
- spodbujanje razvoja nadarjenih učencev,
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev,
- pomoč učencem iz socialno šibkejših družin (dobrodelnost, pripravljenost in zavzemanje za enakost med vsemi udeleženci učnega in vzgojnega procesa).

5. člen

Dejavnost Sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev, občanov in zaposlenih v Zavodu,
- donacij, ki so lahko materialne, storitvene ali finančne,
- sponzorstva,
- zapuščin,
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - o prispevki drugih domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb,
 - o prihodki od zbiralnih akcij učencev, ki so organizirane v imenu Sklada,
 - o drugo...

Sklad zbira finančna sredstva na podračunu Zavoda (navedenega v 2. členu), odprtem pri Upravi za javne prihodke izpostava Postojna, namensko za Sklad, na katerega se nakazujejo pridobljena sredstva.

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev, o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda, skupine otrok, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah za izvajanje ekskurzij, o pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah, šolah v naravi, taborih, o nakupu didaktičnih pripomočkov, o nagrajevanju uspešnih učencev, o podpiranju raziskovalne dejavnosti učencev ipd., za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

7. 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.

8. člen

Sklad mora pri nabavi blaga oz. storitev upoštevati mejne vrednosti, ki jih določa Zakon o javnem naročanju.

9. člen

Sredstva lahko prispeva tako fizična kot pravna oseba.

Upravni odbor lahko objavi seznam donatorjev za vsako šolsko leto.

Upravni odbor lahko objavi višino prispevka v dogovoru z donatorjem.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA SKLADA

1. Upravni odbor

10. člen

Upravni odbor Sklada ima predsednika in šest članov.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki Zavoda, ki jih imenuje Svet zavoda,
- štirje predstavniki staršev, ki jih imenuje Svet staršev. Predstavniki staršev so lahko tudi delavci Zavoda.

11. člen

Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev šole in staršev se opravi na Svetu šole in Svetu staršev najmanj 15 dni pred predvidenim imenovanjem.

12. člen

Člani Upravnega odbora lahko med seboj izvolijo namestnika predsednika, ki je pooblaščen za opravljanje nalog predsednika v času njegove odsotnosti.

Člani Upravnega odbora med seboj izvolijo tajnika, ki skrbi za vodenje zapisnikov sej upravnega odbora.

13. člen

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

Postopek za oblikovanje novega Upravnega odbora se izvede vsaj šest in najmanj tri mesece pred iztekom mandata starega.

14. člen

Članu Upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve v Zavodu) ali pa je odpoklican. V tem primeru Svet zavoda oz. Svet staršev izvede imenovanje nadomestnega člana.

2. Pristojnosti Upravnega odbora in predsednika Sklada

15. člen

Upravni odbor Sklada pripravi za vsako šolsko leto program dela s finančnim načrtom, ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev.

16. člen

Upravni odbor Sklada:

- pripravi letni program dela s finančnim načrtom v skladu z letnim delovnim načrtom šole,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela in sprejema poročilo o finančnem toku sklada,
- določa merila za dodeljevanje sredstev za socialne pomoči,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- določa merila za nagrajevanje učencev (pri tem si pridobi mnenje učiteljskega zbora),
- skrbi za promocijo Sklada,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi pridobljenih ponudb,
- odloča o morebitnih pritožbah,
- sprejema Pravila Sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu in pravilih.

17. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora Sklada. Predsednik Upravnega odbora Sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun Sklada po predhodni odobritvi Upravnega odbora, sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Predsednik Upravnega odbora Sklada tudi: sklicuje in vodi seje Upravnega odbora, pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev ter meril za razdeljevanje sredstev in opravlja druge naloge, povezane z delovanjem Sklada.

Upravni odbor Sklada lahko pooblasti ravnatelja zavoda, da v imenu in za račun Sklada sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle.

Upravni odbor lahko za pomoč, mnenje in sodelovanje zaprosi strokovne in administrativne delavce šole.

18. člen

Za zakonito delovanje Sklada je odgovoren ravnatelj zavoda.

3. Način dela Upravnega odbora Sklada

19. člen

Delo Upravnega odbora je javno.

20. člen

Pogoje za delovanje Upravnega odbora Sklada zagotavlja Zavod. Dokumentacija šolskega sklada se hrani v tajništvu zavoda.

21. 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.

22. člen

O svojih sejah Upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik Upravnega odbora in tajnik.

23. člen

Med šolskim letom se člani Upravnega odbora sestajajo po potrebi. Upravni odbor lahko vodi tudi korespondenčne seje. Upravni odbor Sklada skladno z zapisnikom redne ali korespondenčne seje obvesti starše, kdaj in koliko sredstev je odobril otroku na podlagi prošnje.

24. člen

Administrativno tehnična in računovodska opravila za Sklad opravlja Zavod. Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik Upravnega odbora Sklada oz. ravnatelj in računovodja.

V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

27. člen

Upravni odbor Sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča Svet staršev in Svet zavoda ter javnost o rezultatih, o sklepih organov Sklada in ugotovitvah organov nadzora. Poročilo o delu objavi Upravni odbor Sklada v letnem poročilu Zavoda.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Pravila Sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada Zavoda. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika Upravni odbor sprejme na svojih sejah s potrditvijo večine članov.

Pravila se objavijo na spletni strani zavoda.

Datum: 20. 1. 2015

Predsednik Upravnega odbora Šolskega sklada Leon Zalar

Ravnateljica Osnovne šole Notranjski odred Cerknica: Bernarda Dolničar

