

V skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 81/2006 in 102/2007)) in sklepa Sveta zavoda dne, 28. 6. 2006, je Upravni odbor sklada na svoji seji dne, 4. 10. 2016, sprejel naslednja

## **PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Zavod je na seji Sveta zavoda dne, 28. 6. 2006 sprejel sklep o ustanovitvi Šolskega sklada.

#### **2. člen**

S temi pravili ureja Upravni odbor šolskega sklada predvsem:

- ime, sedež in dejavnost sklada,
- organizacijo sklada,
- pridobivanje sredstev sklada,
- obveščanje o poslovanju sklada.

### **II. IME, SEDEŽ, NAMEN IN DEJAVNOST SKLADA**

#### **3. člen**

Ime sklada je: Šolski sklad Osnovne šole Prežihovega Voranca Bistrica (v nadaljevanju: sklad).

Skrajšano ime sklada je: »Šolski sklad«.

Sedež sklada je: Srednja Bistrica 49B, 9232 Črenšovci.

Številka transakcijskega računa je: 01215-6030647552.

#### **4. člen**

Sklad uporablja pečat zavoda.

#### **5. člen**

Namen sklada je:

- financiranje dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališke predstave, okrogle mize...), da bi bile le-te dostopne čim večjemu številu učencev oz. otrok,

- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema),
- financiranje nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- financiranje raziskovalne dejavnosti na šoli, na tistih področjih, kjer nima svojih virov v rednem šolskem proračunu,
- zviševanje standarda pouka in podobno.

## **6. člen**

Dejavnosti sklada je tako vezana na pridobivanje sredstev iz:

- prostovoljnih prispevkov staršev, občanov, domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
- donacij državnih organov in drugih institucij,
- sredstev, pridobljenih na podlagi javnih razpisov v Sloveniji in v tujini,
- podpore drugih skladov in ustanov,
- donacij in sponzorstva,
- z lastno dejavnostjo,
- drugih virov.

Šola prispevkov staršev v sklad ne more predpisati kot obvezne.

## **7. člen**

Sklad zbira sredstva iz prejšnjega člena na transakcijski račun našega zavoda. Računovodstvo zavoda prispevke za sklad posebej evidentira.

### **III. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA**

#### **1. Upravni odbor**

## **8. člen**

Sklad upravlja najmanj 7 članski Upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev.

Upravni odbor šolskega sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda in sicer:

- štirje predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda,
- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

## **9. člen**

Predstavnike zavoda predlaga predsednik Upravnega odbora oz. ravnatelj zavoda. Kandidiranje in potrditev predstavnikov delavcev zavoda se opravi na Svetu zavoda

najmanj 15 dni pred imenovanjem. Predstavnike Sveta staršev pa izvolijo in potrdijo starši na svojem sestanku.

#### **10. člen**

Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora sklada in namestnika predsednika ter stalnega zapisnikarja. Predsednika Upravnega odbora in njegovega namestnika izvolijo člani praviloma z javnim glasovanjem.

#### **11. člen**

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta. Članu Upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec šole) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

#### **13. člen**

Volitve v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori Svet zavoda, da predlaga svoje predstavnike v odbor, Svet staršev pa, da izvoli predstavnike staršev in opravi imenovanje Upravnega odbora. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

#### **14. člen**

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi predsednik Upravnega odbora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik, njegov namestnik in določen stalni zapisnikar.

## **2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada**

#### **15. člen**

Upravni odbor sklada pripravi za vsako šolsko leto program dela s finančnim načrtom, (stanje sredstev na dan načrta, vire sredstev, znesek predvidenih prilivov, potrebna finančna sredstva in namen porabe) ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev.

Letni program dela se sprejme do 30. 10. Za tekoče šolsko leto. Letni program dela se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

## **16. člen**

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravila sklada,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge o pomoči in odloča o njih,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- odloča o morebitnih pritožbah,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu in pravilih.

### **3. Način dela upravnega odbora sklada**

## **17. člen**

Delo Upravnega odbora je javno.

## **18. člen**

Pogoje za delovanje Upravnega odbora sklada zagotavlja zavod.

## **19. člen**

Upravni odbor odloča na sejah z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, izjemoma pa tudi tajno. O tem odloči večina vseh članov upravnega odbora.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

## **20. člen**

Med šolskim letom se člani upravnega odbora sestajajo po potrebi.

Upravni odbor lahko vodi tudi korespondenčne seje.

## **21. člen**

Administrativna tehnična in računovodska opravila za sklad opravlja računovodska služba zavoda. Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik Upravnega odbora sklada oz. ravnatelj in računovodja.

## **IV. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA**

### **22. člen**

Upravni odbor sklada o svojem delovanju najmanj enkrat letno obvešča Svet staršev in Svet zavoda ter javnost o rezultatih, o sklepih in ugotovitvah Upravnega odbora šolskega sklada.

Poročilo o delu objavi Upravni odbor sklada v letnem poročilu zavoda.

Zapisniki sej Upravnega odbora in drugi dokumenti sklada se objavijo na spletni strani zavoda.

## **V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

### **23. člen**

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na seji Upravnega odbora šolskega sklada. Pravilnik se objavi na spletni strani zavoda.

### **24. člen**

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju Šolskega sklada Osnovne šole Prežihovega Voranca Bistrica z dne, 30. 6. 2006.

V Srednji Bistrici, dne 26. 9. 2016

Predsednik/ ca Upravnega odbora,

Lidija Vučko