

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Uradni list RS, št. [16/07](#)- uradno prečiščeno besedilo, [36/08](#), [58/09](#), [64/09](#) - popr., [65/09](#) - popr., [20/11](#), [40/12](#) - ZUJF in [57/12](#) - ZPCP-2D) je Upravni odbor Šolskega sklada OŠ Žetale na seji, dne 5. 10. 2015 sprejel naslednja

PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

Osnovne šole Žetale

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada OŠ Žetale (v nadaljevanju: sklad)

2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada
- dejavnost in namen sklada,
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada,
- organe in organizacijo sklada,
- obveščanje o delovanju.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE SKLADA

3. člen

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE ŽETALE

Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA ŽETALE, Čermožiše 45/b, 2287 ŽETALE

Številka transakcijskega računa šole: IBAN SI56 0139 1603 0688 204 (BANKA SLOVENIJE LJUBLJANA) - za šolski sklad OŠ Žetale. Sklic namena Vrtec je 500, sklica namena Šola je 100.

4. člen

Šolski sklad uporablja pečat Osnovne šole Žetale.

5. člen

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev,
- prispevkov občanov,

- donacij,
- 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
 - in drugih virov.

NAMEN SKLADA je :

- pomoč socialno šibkim učencem,
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize, delavnice, raziskovalna dejavnost na šoli, udeležba na tekmovanjih in podobno), da bi le te bile dostopne čim večjemu številu učencev,
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio video oprema, informacijsko komunikacijska tehnologija in podobno),
- sofinanciranje potrjenih projektov po letnem delovnem načrtu šole
- zviševanje standarda pouka in podobno.

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI SKLADA

6. člen

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 strokovnih ekskurzijah,
- potrebah pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah, v šolah v naravi, taborih, šolski prehrani, nakupih delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv ter pripomočkov
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev
- drugih potrebah, ki so skladne z namenom ustanovitve sklada.

7. člen

Sklad zbira sredstva iz prejšnjega člena na poseben konto šolskega transakcijskega računa.

Računovodska služba šole prispevke za sklad posebej evidentira.

8. člen

Sklad lahko pridobiva sredstva s prostovoljnimi prispevki članov šolskega sklada. Člani

šolskega sklada so lahko starši učencev ter druge fizične in pravne osebe, ki za namene iz 5.

člena teh pravil prispevajo sredstva.

9. člen

Upravni odbor iz 11. člena lahko na podlagi pobude člana sklada, ki je prispeval sredstva v sklad, objavi na šolski spletni strani njegovo ime in višino prispevka. Brez izrecnega dovoljenja člana, javna objava imen članov sklada, ki so prispevali sredstva v sklad, ni dovoljena.

10. člen

Upravni odbor iz 11. člena pripravi in sprejme vsako šolsko leto program dela sklada (v nadaljevanju: letni program dela), ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev sklada. Letni program dela vsebuje tudi finančni načrt.

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.

Pred sprejemom se z osnutkom letnega programa dela seznanijo tudi Svet staršev OŠ Žetale, ki nanj lahko poda predloge popravkov in dopolnitev.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA SKLADA

A ORGANI SKLADA

11. člen

Sklad upravlja 9 članski upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev.

Svet šole predlaga v upravni odbor 4 predstavnike šole, 2 izmed delavcev šole in 2 izmed delavcev vrtca, svet staršev pa 5 predstavnikov staršev, 3 izmed staršev šole in 2 izmed staršev vrtca.

12. člen

Člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika in tajnika. Predsednik upravnega odbora je praviloma predstavnik sveta staršev, namestnik predsednika pa predstavnik delavcev šole. Mandat članov upravnega odbora je štiri leta, vanj so lahko ponovno imenovani. Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje otroka na OŠ Žetale oziroma vključenost v enoto vrtca in je lahko tudi krajši od štirih let.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

13. člen

Volitve v nov upravni odbor razpiše upravni odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata.

Ob razpisu upravni odbor opozori svet staršev in svet šole, da predlaga svoje predstavnike v upravni odbor, ter svet staršev, da po opravljenem izboru predstavnikov, opravi še imenovanje upravnega odbora.

14. člen

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

15. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dosedanji predsednik upravnega odbora do izvolitve novega predsednika oziroma v primeru prve ustanovitve predsednik sveta staršev. Upravni odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen stalni zapisnikar.

Do konstituiranja novega, opravlja vse pristojnosti prejšnji upravni odbor.

16. člen

Članu upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec) ali pa je odpoklican. V tem primeru svet šole oz. svet staršev izvede izbor nadomestnega člana, svet staršev pa ga imenuje v upravni odbor.

B. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA SKLADA TER NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA .

17. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema Pravila sklada,
- sprejema smernice za dodeljevanje finančne pomoči socialno šibkim učencem
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in tajnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- sprejema zaključni račun sklada,
- odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljem/-ico,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev ter staršev učencev o pomoči, 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 staršev,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predstavniki upravnega odbora poročajo na sejah Sveta staršev o delovanju šolskega sklada. Obvezna je najmanj predstavitev sprejetega letnega programa dela in poročilo o realizaciji letnega programa dela.

18. člen

Predsednik/-ica v skladu s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora sklada:

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- podpisuje listine,
- sklepa in sopolpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog letnega programa plana, poročilo o realizaciji letnega programa dela in smernice za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

Predsednik/-ica poroča Svetu zavoda o delu sklada.

19. člen

Ravnatelj/-ica 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.

20. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica 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.

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

21. člen

Na seje upravnega odbora je vabljen tudi ravnatelj/-ica šole, ki je pristojen za področje izvajanja tistih dejavnosti na šoli, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada.

V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

22. člen

Upravni odbor obvešča o svojem delovanju Svet staršev skladno z drugim odstavkom 17. člena teh pravil ter Svet zavoda skladno z drugim odstavkom 18. člena teh pravil.

Upravni odbor o svojem delovanju obvešča tudi javnost. Letni program dela s finančnim načrtom, poročilo o realizaciji letnega programa dela, zapisniki sej odbora in drugi dokumenti sklada se objavijo na spletu. Pri objavi na spletu se upošteva predpise s področja varstva osebnih podatkov.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na seji upravnega odbora in so objavljena na oglasni deski šole in vrtca ter na spletni strani šole.

Številka: 007-1/2015-3

Datum: 5. 10. 2015

Sprejeto na seji upravnega odbora dne 5. 10. 2015

Predsednik Upravnega odbora šolskega sklada:

Jožef Korez