

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-UPB5, Ur. l. RS, št. 16/2007) je upravni odbor šolskega sklada na seji dne 15.9.2009 sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA

Osnovne šole Tržič

I. Uvodne določbe

1. člen

Svet šole Osnovne šole Tržič je na 5. seji 3. junija 2009 sprejel sklep, da ustanovi šolski sklad.

2. člen

S temi pravili ureja Upravni odbor sklada predvsem naslednje:

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

3. člen

Ime sklada je »ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE TRŽIČ« (v nadaljevanju šolski sklad) in zajema Osnovno šolo Tržič ter podružnični šoli Podljubelj in Lom.

Skrajšano ime sklada: »Šolski sklad OŠ Tržič«.

Sedež sklada je: Šolska ulica 7, 4290 Tržič.

Številka računa Šolskega sklada OŠ Tržič: 01331-6030685033

Sklic za centralno šolo: 8-1

Sklic za podružnico Podljubelj: 8-2

Sklic za podružnico Lom: 8-3

Sklad ima oz. uporablja pečat **Osnovne šole Tržič**, okrogle oblike s premerom 35 mm. Sklad uporablja tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo ima pečat iz prvega odstavka tega člena.

II. Dejavnost sklada

4. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in drugih virov.

Namen šolskega sklada je financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zvišanje standarda pouka, ki naj bi učencem omogočil kvalitetnejše izobraževanje, pestrejši pouk in širši izbor obšolskih dejavnosti.

5. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše učencev o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, o potrebah po strokovnih ekskurzijah, o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

6. člen

Sklad zbira sredstva na račun šole odprt pri UJP Kranj, številka računa je: 01331-6030685033. Ob enotnem računu se odprejo trije sklici in sicer za vsako enoto posebej: za centralno šolo (8-1), za podružnico Podljubelj (8-2) in za podružnico Lom (8-3).

7. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev.

8. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom in zbranimi sredstvi za tekoče leto.

9. člen

Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, oblikuje predlog za koriščenje teh sredstev, ki izhaja iz letnega programa dela .

10. člen

Pri nabavi opreme iz sredstev šolskega sklada Upravni odbor upošteva določila zakona o javnem naročanju, ki določajo mejne vrednosti za izvedbo posameznih postopkov oddaje javnih naročil.

Ko upravni odbor izbere najugodnejšega ponudnika za oddajo javnega naročila ob upoštevanju vnaprej določenih in ovrednotenih meril za izbiro ponudnika, o tem obvesti vse ponudnike. Po preteku pritožbenega roka z izbranim ponudnikom podpiše kupoprodajno pogodbo.

11. 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.

12. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja šole ter v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče leto.

III. Predstavljanje in zastopanje šolskega sklada

13. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora sklada. Predsednik sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Predsednik Upravnega odbora zastopa sklad navzven in neomejeno.

14. člen

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

15. člen

Vse listine finančne narave podpisuje za sklad predsednik Upravnega odbora sklada in računovodja šole. V primeru odsotnosti predsednika Upravnega odbora listine finančne narave podpiše njegov namestnik.

IV. Organizacija sklada

16. člen

Notranjo organizacijo sklada določa zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

V. Organi sklada

17. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev šole.

Upravni odbor sklada sestavljajo:

- pet predstavnikov šole, ki jih predlaga Svet šole,
- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Kandidiranje predstavnikov delavcev šole se opravi na Svetu šole najmanj 15 dni pred imenovanjem. Starši na sestanku Sveta staršev volijo tri predstavnike staršev v Upravni odbor sklada.

Imenovanje Upravnega odbora sklada izvede Svet staršev.

Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora sklada, ki je praviloma izvoljen izmed staršev in namestnika predsednika.

18. člen

Delo funkcionarjev v Upravnem odboru je prostovoljno.

19. člen

Mandat članov upravnega odbora je 4 leta. Člani so vanj lahko ponovno imenovani.

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

VI. Pristojnosti upravnega odbora

20. člen

Upravni obor sklada:

- sprejema pravila sklada,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun sklada,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi Pravil za nabavo opreme,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,
- sklepa pogodbe o nakupu opreme, ipd.,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

21. člen

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

22. člen

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

VII. Seje

23. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik oziroma namestnik predsednika.

24. člen

Člane upravnega odbora sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom.

25. člen

Predsedujoči 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, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

26. člen

Na seji člani odločajo z glasovanjem. To je praviloma javno, razen če se odloči za tajno.

27. člen

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov.

VIII. Obveščanje

28. člen

Svet staršev in Svet zavoda morata biti obveščena:

- o rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih organov sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

IX. Končne določbe

29. člen

Pravila sklada začno veljati z dnem sprejema na seji Upravnega odbora.
Pravila se objavijo na oglasnih deskah centralne šole in obeh podružnic in spletni strani šole.

Tržič, 15.9.2009

Člani upravnega odbora v šolskem letu 2009/2010:

1. Martina Klemenčič, predsednica
2. Lea Torkar, namestnica
3. Grega Podrekar, član
4. Natalija Švab, član
5. Irena Žnidarič, član
6. Alojzija Lukač, član
7. Stane Grum, član
8. Irena Rožič Šter, član.