



P R A V I L A

O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

Marec, 2012

V S E B I N A

I. SPLOŠNE DOLOČBE

II. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

- dejavnost in namen sklada

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

- način pridobivanja sredstev

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

1. Organi sklada

- upravni odbor
- volitve
- kandidiranje
- konstituiranje
- prenehanje članstva

2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada

- pristojnost upravnega odbora
- pristojnosti predsednika
- kriteriji in merila

3. Način dela upravnega odbora sklada

- odločanje na sejah

V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. UPB5 16/07 in 36/08) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Kapela na 1. redni seji dne, 12. 3. 2012, sprejel

P R A V I L A O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE KAPELA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se določa:

- 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 KAPELA
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA KAPELA, Kapelski Vrh 95, 9252 RADENCI
Številka podračuna sklada: 01300-6030676852
Sklic za matično šolo: pripis »za šolski sklad«

3. člen (dejavnost in namen sklada)

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.

NAMEN SKLADA

- pomoč socialno šibkim učencem,
- 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 (nagrade najuspešnejšim učencem, izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize...), da bi bil le-ta dostopen čim večjemu številu učencev.
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema),
- zviševanje standarda pouka in podobno.

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

4. 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 strokovnih 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. člen

Sklad lahko pridobiva sredstva s prostovoljnimi prispevki članov šolskega sklada. Člani šolskega sklada so lahko starši učencev, zaposleni in druge pravne osebe, ki sodelujejo s šolo.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

1. Organi sklada

6. člen (upravni odbor)

Sklad upravlja sedemčlanski upravni odbor, ki ga imenuje svet šole in svet staršev.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki šole, ki jih predlaga svet šole,
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

7. člen

Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika.

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta in vanj so lahko ponovno imenovani.

8. člen

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

9. člen (volitve)

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.

10. člen (kandidiranje)

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

11. 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.

12. člen (prenehanje članstva)

Članu 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 nadomestno imenovanje člana.

2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada

13. 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,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

14. člen (pristojnosti predsednika)

Predsednik

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje listine,
- sklepa in soprodpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

15. 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.

16. 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

17. 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 članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

18. 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

19. 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

20. člen

Pravila sklada začnejo veljati z dnem, ko ga sprejme Upravni odbor sklada OŠ Kapela. Objavi se na oglasni deski šole in na spletni strani šole.

Tina Klemenčič

Št.: D – 103/2012

predsednica
upravnega odbora šolskega sklada

Datum sprejetja: 12. 3. 2012