

2013

PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA
OŠ KUNGOTA ZG. KUNGOTA



ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA

OŠ KUNGOTA ZG. KUNGOTA, Plintovec

10c, 2201 ZGORNJA KUNGOTA

18.4.2013

Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
2. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA	3
3. ORGANIZACIJA SKLADA	5
4. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA	5
5. ORGANI SKLADA	6
6. MANDAT ČLANOV	7
7. SEJE	8
8. OBVEŠČANJE.....	9
9. KONČNE DOLOČBE	10

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS št. 12/96 in 23/96) je Upravni odbor Šolskega sklada OŠ Kungota Zg. Kungota na seji dne, 18.4.2013 sprejel naslednji

PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA OŠ KUNGOTA ZG. KUNGOTA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Upravni odbor šolskega sklada OŠ Kungota je na seji šolskega sklada, dne 18.4.2013 sprejel Pravilnik šolskega sklada OŠ KUNGOTA ZG. KUNGOTA.

2. člen

S temi pravili ureja Upravni odbor sklada predvsem naslednje:

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

2. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Ime sklada je: »Šolski sklad OŠ Kungota Zg. Kungota«.

Sedež sklada je: OŠ Kungota Zg. Kungota, Plintovec 10/c, 2201 Zg. Kungota.

Matična številka: 5085152000

Davčna številka: SI 58552561

4. člen

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

Namen sklada je financiranje dejavnosti in potreb, ki niso sestavina obveznega osnovnošolskega vzgojno izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, to je nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

5. 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, ki niso redni program in jih ustanovitelj javnega zavoda ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po strokovnih ekskurzijah, o financiranju šol v naravi, taborih, o potrebah po zviševanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

6. člen

Denarna sredstva se zbirajo na transakcijski račun Zavoda OŠ Kungota Zg. Kungota, št. 01255-6030659560, sklicevalna številka 00 92200008, namensko za šolski sklad oziroma posamezne projekte šolskega sklada.

7. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in tudi osnova za nabavo nadstandardne opreme ali za drugačno porabo sredstev, oziroma oblikuje predloge za koriščenje sredstev.

8. člen

Nabava nadstandardne opreme se opravi v skladu z Zakonom o javnih naročilih (Ur. l. RS št. 36/04).

9. 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.

10. člen

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

3. ORGANIZACIJA SKLADA

11. člen

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

4. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

12. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora sklada in je sopodpisnik pogodb. Ravnatelj OŠ Kungota Zg. Kungota je v skladu s sklepom Upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

13. člen

Za zakonito delovanje sklada je odgovoren ravnatelj OŠ Kungota Zg. Kungota. Vse listine finančne narave podpisuje za sklad predsednik Upravnega odbora sklada in ravnatelj OŠ Kungota Zg. Kungota.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba OŠ Kungota Zg. Kungota.

5. ORGANI SKLADA

14. člen

Šolski sklad se konstituira na prvi seji Upravnega odbora sklada, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi ravnatelj OŠ Kungota Zg. Kungota.

15. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev OŠ Kungota Zg. Kungota.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki javnega zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda,
- trinajst predstavnikov staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Imenovanje Upravnega odbora sklada izvede Svet staršev.

Člani Upravnega odbora sklada izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora, ki je praviloma izvoljen izmed staršev in namestnika predsednika.

16. člen

Delo Upravnega odbora je javno, delo posameznih članov pa prostovoljno.

17. člen

Pogoje za delovanje Upravnega odbora sklada zagotavlja OŠ Kungota Zg. Kungota. Ravnatelj OŠ Kungota Zg. Kungota je odgovoren za zagotavljanje pogojev dela Upravnega odbora.

18. člen

Med pristojnosti upravnega odbora sodi:

- sprejemanje pravilnika sklada,
- sprejemanje letnega programa dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejemanje finančnega načrta in sprejema zaključni račun sklada,
- oblikovanje in posredovanje ponudb za donatorstvo pravnim in fizičnim osebam,
- skrb za promocijo sklada,
- odločanje o nakupu nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov ali pridobljenih ponudb in
- odločanje o morebitnih pritožbah.

6. MANDAT ČLANOV

19. člen

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

20. 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 starše in opravi imenovanje Upravnega odbora. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

21. 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.

7. SEJE

22. člen

Seje Upravnega odbora sklicuje predsednik oziroma namestnik predsednika.

23. člen

Člane Upravnega odbora sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom. Gradiva pripravlja uprava zavoda ali predlagatelji posameznih točk dnevnega reda.

24. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje. Upravni odbor lahko veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica. Seja odbora se praviloma začne z branjem zapisnika predhodne seje. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje upravnega odbora.

25. člen

Na seji člani odločajo z glasovanjem, ki je praviloma javno, z dvigovanjem rok, lahko pa se dogovorijo za tajno glasovanje, z glasovnicami. Rezultate glasovanja ugotavlja in objavi predsedujoči, ki objavi vsebino odločitve, ki je bila z glasovanjem sprejeta. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina, to je več kot polovica vseh članov upravnega odbora.

24. člen

Predsednik upravnega odbora sklada lahko skliče korespondenčno sejo. V tem primeru člani Upravnega odbora glasujejo pisno. Izpolnjene glasovnice morajo vrniti v roku osmih dni po prejemu in sicer s klasično pošto, po elektronski pošti ali po faxu. Glasovanje po telefonu ni mogoče.

8. OBVEŠČANJE

25. člen

Svet zavoda in Svet staršev morata biti obveščena o:

- pravilniku šolskega sklada (135. člen ZOFVI),
- finančnem poslovanju in o rezultatih ob zaključnem računu sklada in
- delovanju šolskega sklada in njihovih sklepih.

9. KONČNE DOLOČBE

26. člen

Pravilnik sklada začne veljati z dnem, ko ga sprejme Upravni odbor šolskega sklada po predhodni pridobitvi soglasja Sveta zavoda. Po enakem postopku sprejema odbor tudi spremembe in dopolnitve pravilnika.

V Zg. Kungoti, 18.4.2013

**Predsednik Upravnega odbora šolskega sklada
OŠ Kungota Zg. Kungota:**

Aleksander GERŠOVNIK