

## **PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA**

Osnovne šole Koprivnica

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Koprivnica (v nadaljevanju: sklad).

#### **2. člen**

S temi pravili se določa:

- 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 Koprivnica

Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA KOPRIVNICA, Koprivnica 2, 8282 KOPRIVNICA

Številka transakcijskega računa šole:

#### **4. člen**

Šolski sklad uporablja pečat Osnovne šole Koprivnica.

## 5. člen

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje sredstev iz:

- Prispevkov staršev
- Prispevkov občanov
- Donacij
- Zapuščin
- Prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb
- Prihodki od prostovoljnih prispevkov za izdelke učencev šole
- Prihodki iz dobrodelnih prireditev

**NAMEN SKLADA** je zviševanje standarda pouka s financiranjem dejavnosti, ki niso del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, kakor tudi z nakupom nadstandardne opreme ter zagotovitev enakih možnosti za vse učence pri udeležbi na ekskurzijah, šolah v naravi, športnih in kulturnih prireditvah, taborih in podobno.

Izjemoma lahko upravni odbor odobri porabo sredstev tudi za druge namene kot so navedeni v prejšnjem odstavku. Ne glede na določbe 20. Člena teh pravil, mora biti odločitev o tem sprejeta soglasno.

### III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI

## 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, nakupu 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

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno 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.

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

#### 7. člen

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

Računovodska služba šole prispevke za sklad posebej evidentira.

### IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

#### 8. člen

Sklad upravlja 7 članski odbor, ki ga predlaga Svet staršev. Sestavljajo ga trije predstavniki šole in štirje predstavniki staršev.

#### 9. člen

Člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Predsednik upravnega odbora je praviloma predstavnik staršev, namestnik predsednika pa predstavnik delavcev šole. Mandat članov upravnega odbora je dve leti, vanj so lahko ponovno imenovani.

#### 10. 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.



### 11. člen

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

Do konstituiranja novega, opravlja pristojnosti prejšnji upravni odbor.

### 12. člen

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 svet šole oz. svet staršev izvede izbor nadomestnega člana, svet staršev pa ga imenuje v upravi odbor.

### 13. člen

Upravni odbor sklada:

- Sprejema pravila sklada
- Sprejema smernice za dodeljevanje finančne pomoči socialno šibkim učencem
- Voli in razrešuje predsednika, namestnika in 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
- Obravnava mnenja in predloge sveta staršev ter staršev učencev o pomoči in odloča o njih
- Oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oz. sponzorsvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim
- Skrbi za promocijo sklada
- Odloča o morebitnih pritožbah staršev
- Opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predstavniki upravnega odbora ali ravnatelj, izključno na povabilo, poročajo na sejah Sveta staršev in Svetu zavoda o delovanju šolskega sklada. Predstavi letni delovni načrt sklada in poročilo o realizaciji.



#### 14. člen

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

- Sklicuje in vodi seje upravnega odbora
- Podpisuje listine
- Sklepa in sopedpisuje pogodbe
- Pripravlja predlog letnega programa plana, poročilo o realizaciji letnega programa dela in smernice za razdelitev sredstev
- Opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

Predsednik poroča svetu zavoda o delovanju sklada.

#### 15. člen

Ravnatelj 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.

#### 16. 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.

#### 17. člen

Na seje upravnega odbora je vabljen tudi ravnatelj šole.

## V. ODLOČANJE O DELOVANJU SKLADA

### 18. člen

Upravni odbor obvešča o svojem delovanju Svet staršev skladno z 13. členom teh pravil in svetu zavoda v skladu s 14. členom členom teh pravil.

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

## V. PREHODNE IN KONČNE ODLOČBE

### 19. člen

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

### 20. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju Šolskega sklada Osnovne šole Koprivnica iz leta 2006.

Koprivnica, 30.10.2019



Predsednica Upravnega odbora  
Šolskega sklada OŠ Koprivnica

Tanja Pribožič