



Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. UPB5 16/07 in 36/08) je Upravni odbor sklada na **1. redni seji** dne **18.12.2008** sprejel

P R A V I L A **O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA** **OSNOVNE ŠOLE dr. Bogomirja Magajne Divača**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

OŠ dr. Bogomirja Magajne Divača je na seji Sveta šole sprejela sklep, da se ustanovi šolski sklad, ki bo ravnal po pravilih o delovanju šolskega sklada OŠ dr. Bogomirja Magajne Divača.

S temi pravili se določijo:

- 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 dr. Bogomirja Magajne Divača

Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA dr. Bogomirja Magajne Divača , ul. dr. Bogomira Magajne 4, 6215 Divača

Številka podračuna sklada: 01219-6030648423

3. člen

Šolski sklad uporablja pečat Osnovne šole dr. Bogomirja Magajne Divača.

4. člen

(dejavnost in namen sklada)

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev
- prispevkov občanov
- donacij
- zapuščin
- sponzorstev
- 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.

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 (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

5. člen

Sklad lahko pridobiva sredstva s prostovoljnimi prispevki. V sklad lahko prispevajo starši učencev, zaposleni in druge pravne ter fizične osebe, ki sodelujejo s šolo.

6. člen

Upravni odbor enkrat v šolskem letu pisno povabi starše učencev, zaposlene in druge pravne ter fizične osebe, ki sodelujejo s šolo, da prispevajo prostovoljne prispevke. Vabilo predstavnik šole objavijo tudi na šolski spletni strani. Pisno vabilo bo vsebovalo tudi opis namena šolskega sklada ter posebno položnico s predlagano višino prispevkov.

7. člen

Upravni odbor objavi seznam članov sklada za vsako šolsko leto brez navedbe višine prispevka.

8. člen

Višino sredstev za namene sklada iz 2. odstavka 4. člena sprejmejo člani Upravnega odbora na svojih sejah z večino glasov vseh članov.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

1. Organi sklada

9. člen (upravni odbor)

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

Upravni odbor ima predsednika in šest članov. Svet šole imenuje tri predstavnike šole izmed delavcev šole, svet staršev pa štiri predstavnike staršev.

10. člen

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

Mandat članov upravnega odbora je dve leti, vanj so lahko ponovno imenovani.

11. člen

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

12. 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.

13. člen (kandidiranje)

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

14. člen (konstituiranje)

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in pomočnik ravnatelja šole. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen stalni zapisnikar.

15. 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

16. 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.

17. člen (pristojnosti predsednika)

Predsednik:

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

18. 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.

19. 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.

3. Način dela upravnega odbora sklada

20.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.

21.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

22.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

23.člen

Sklep o ustanovitvi šolskega sklada prične veljati, ko ga sprejme svet šole in se uporablja od 18. 12. 2008 dalje.

Številka del.:

Predsednica
Upravnega odbora šolskega sklada
Nataša Adam

Datum:18.12.2008