



**PRAVILNIK**  
**O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA**  
**OSNOVNE ŠOLE FRANA ERJAVCA NOVA GORICA**

**I. Splošne določbe**

*1. člen*

S tem pravilnikom se določi:

- ime in sedež šolskega sklada
- dejavnost in namen šolskega sklada
- organizacijo šolskega sklada
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi
- obveščanje o delovanju šolskega sklada

*2. člen*

Šolski sklad oziroma njegovi organi delujejo v imenu šole. Predstavniki šolskega sklada nastopajo in predstavljajo šolski sklad pred starši v posameznem oddelku, v javnosti, oziroma pred različnimi organizacijami in institucijami.

*3. člen*

*(ime in sedež sklada)*

Ime sklada je: Šolski sklad Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica.

Sedež sklada je: Osnovna šola Frana Erjavca Nova Gorica, Kidričeva 36, 5000 Nova Gorica

Številka računa šole: 01284-6030672495

Sklic za šolski sklad: 29101

*4. člen*

*(pečat)*

Šolski sklad uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oziroma izda zunanjim organizacijam (v nadaljnjem besedilu: listine) žig šole.

Potrditve listin iz prvega odstavka tega člena odobri ravnatelj šole ali od njega pooblaščen oseba.

Poleg žiga šole se vse listine šolskega sklada opremljajo tudi z znakom šole.

## **II. Dejavnost in namen ustanovitve**

### *5. člen (dejavnost in namen sklada)*

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in 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 od prodaje spominskih in promocijskih materialov
- prihodki dela tržne dejavnosti šole
- prihodki od dobrodelnih akcij, ki jih organizira šola

Namen sklada je:

- Spodbujanje in izvajanje razvojno-raziskovalnih projektov, katerih nosilci so učenci te šole.
- Pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih.
- Nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki ter druga oprema za izvajanje pouka, avdio video oprema, informacijsko komunikacijska tehnologija).
- Finančna pomoč pri izvedbi in udeležbi na tekmovanjih.
- Financiranje preventivnega dela z učenci.
- Zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne, raziskovalne, umetniške in športne dejavnosti učencev.
- Financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, kulturne predstave, okrogle mize, delavnice...), z namenom, da bi le-te bile dostopne čim večjemu številu učencev.
- Zagotavljanje sredstev za zviševanje standarda pouka.

## **III. Zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi**

### *6. člen (način pridobivanja sredstev)*

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše ali skrbnike učencev, o:

- Potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso redni del programa 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, različnih dejavnostih, taborih, ki niso del standardnega programa.

#### *7. člen*

Sklad zbira sredstva iz prejšnjega člena na poseben konto šolskega transakcijskega računa. Računovodska služba šole prispevke za sklad posebej evidentira. Sredstva, ki jih pridobi šolski sklad, se lahko uporabijo izključno na osnovi sklepa Upravnega odbora šolskega sklada (v nadaljnjem besedilu: UOŠS). Administrativna in računovodska opravila za šolski sklad opravlja strokovna služba šole.

#### *8. člen* *(kriteriji in merila)*

Upravni odbor sprejme vsako šolsko leto letni program dela, ki ga finančno ovrednoti. Ta je tudi osnova za pridobivanje sredstev, za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev. Sredstva šolskega sklada se lahko uporabijo izključno za izvedbo sprejetega programa in so strogo namenska. Kriteriji in merila se oblikujejo posebej za vsak namen iz 5. člena teh pravil in veljajo za tekoče šolsko leto.

### **IV. Organi in organizacija šolskega sklada**

#### *9. člen* *(upravni odbor)*

Sklad upravlja 7 članski upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev.

Upravni odbor ima predsednika in 6 članov. Svet zavoda šole predlaga v UOŠS, tri (3) predstavnike izmed delavcev šole, svet staršev pa štiri (4) predstavnike staršev.

#### *10. člen*

Člani odbora izvolijo predsednika upravnega odbora, namestnika predsednika ter tajnika. Predsednik UOŠS in njegov namestnik sta praviloma predstavnika staršev, tajnik UOŠS, pa je praviloma predstavnik delavcev šole. Mandat članov upravnega odbora je dve leti, vanj so lahko ponovno imenovani. Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje učenca na šoli in je lahko tudi krajši od dveh let.

#### *11. člen* *(volitve)*

Upravni odbor sklada pozove Svet šole in Svet staršev, da predlagata svoje predstavnike v upravni odbor sklada najkasneje 30 dni pred potekom mandata.

Pred potekom mandata odbor opozori Svet staršev, da imenuje nov upravni odbor.

*12. člen*  
*(kandidiranje)*

Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev šol oz. organizacijskih enot in staršev se opravi na svetu zavoda in svetu staršev najmanj 15 dni pred imenovanjem.

*13. člen*  
*(konstituiranje)*

Upravni odbor šolskega sklada se po imenovanju s strani sveta staršev konstituira na prvi redni seji, ki jo skliče predsednik sveta staršev. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen stalni zapisnikar. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

*14. člen*  
*(prenehanje članstva)*

Članu 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 zavoda oz. svet staršev izvede nadomestno imenovanje člana.

## **V. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada**

*15. člen*  
*(pristojnosti upravnega odbora)*

Upravni odbor sklada :

- Pripravi in potrdi letni načrt dejavnosti za pridobivanje sredstev v tekočem šolskem letu.
- Pripravi in potrdi poročilo o realizaciji o letnem programu dela iz preteklega šolskega leta.
- Obravnava mnenja in predloge Sveta staršev, strokovnih aktivov ter vodstva šole in odloča o njih.
- Določa merila in kriterije za financiranje, razdeljevanje in dodeljevanje sredstev.
- Oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam.
- Skrbi za promocijo šolskega sklada.
- Odloča o morebitnih pritožbah.
- Določi finančni načrt in sprejema zaključni račun sklada.
- Sprejema pravila sklada.
- Opravlja druge pristojnosti po zakonu.

*16. člen  
(pristojnosti predsednika)*

Predsednik:

- Zastopa sklad.
- Sklicuje in vodi seje.
- Sklepa in podpisuje, skupaj z ravnateljem pogodbe in druge listine.
- Pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev.
- Po odločitvi UOŠS odreja sredstva za posamezne namene v skladu z letnim programom dela in sprejetimi kriteriji.
- Po izvedbi odrejene aktivnosti v skladu z letnim programom dela potrdi namenskost realiziranega stroška, skladno s sklepi UOŠS.
- Skrbi za izvrševanje sklepov UOŠS.
- Opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

*17. člen*

Ravnatelj šole v skladu s svojimi pristojnostmi, v imenu in za račun Šolskega sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

## **VI. Način dela upravnega odbora sklada**

*18. člen  
(seje UOŠS)*

Sejo UOŠS skliče predsednik v skladu s programom dela najmanj dvakrat v šolskem letu (na začetku in na koncu šolskega leta). Sejo UOŠS se skliče tudi na pobudo najmanj treh članov upravnega odbora ali vodstva šole. UOŠS lahko sprejema sklepe tudi preko izrednih korespondenčnih sej, ki se jih na naslednjih rednih sejah z glasovanjem potrdi in zapiše v zapisnik.

*19. člen  
(odločanje na sejah)*

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.

## **VII. Obveščanje o delovanju sklada**

*20. člen*

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča Svet staršev in Svet zavoda ter javnost o rezultatih ob zaključnem računu sklada, o sklepih

organov sklada in o ugotovitvah kontrolnih organov. Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v šolskem letnem poročilu, ki je namenjeno vsem učencem in njihovim staršem.

### VIII. Prehodne in končne določbe

#### 21. člen

Sklepi o sprejetju dopolnjenega pravilnika o delovanju šolskega sklada začnejo veljati, ko jih sprejme UOŠŠ.

Datum: 23. 1. 2017

ŠT. DOKUMENTA: 007-1/2017/1

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada:

Domen Mozetič

