|  |
| --- |
| PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA OŠ ŠEMPETER V SAVINJSKI DOLINIOKTOBER 2018 |

VSEBINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

II. IME IN SEDEŽ ŠOLSKEGA SKLADA

III. ORGANI IN ORGANIZACIJA

- Člani Upravnega odbora

- Predstavljanje in zastopanje Šolskega sklada

IV. NAMEN IN PRIDOBIVANJE SREDSTEV

 - Namen sklada

 - Pridobivanje sredstev

V. ZBIRANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

 - Zbiranje finančnih sredstev

 - Program Šolskega sklada

 - Kriteriji in merila

VI. OBVEŠČANJE O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

- Obveščanje

- Prenehanje Šolskega sklada

VII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07, 36/08) je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Šempeter v Savinjski dolini na seji dne 9. 10. 2018 sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA

Osnovne šole Šempeter v Savinjski dolini

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem pravilnikom se določi:

* ime, sedež in dejavnost sklada,
* organi in organizacija sklada,
* namen in pridobivanje sredstev sklada,
* zagotavljanje in zbiranje sredstev sklada,
* obveščanje o poslovanju sklada.

**II. IME IN SEDEŽ ŠOLSKEGA SKLADA**

2. člen

Ime sklada: »Šolski sklad OŠ Šempeter v Savinjski dolini«, skrajšano: »Šolski sklad OŠ Šempeter«

Sedež sklada: OŠ Šempeter v Savinjski dolini, Šolska ul. 2, 3311 Šempeter v Savinjski dolini

Številka TRR: 01390-6030687962

Davčna številka: 77871430

Matična številka: 5088577

**III. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA**

3 . člen

ČLANI UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA

* štirje predstavniki zavoda, ki jih imenuje zavod,
* trije predstavniki staršev, ki jih imenuje svet staršev

4. člen

Mandat članov Upravnega odbora je dve leti z možnostjo ponovne izvolitve. Predstavnikom staršem v Upravnem odboru lahko preneha funkcija pred pretekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oz. imenovanje.

5. člen

Volitve v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred pretekom mandata. Ob razpisu odbor opozori Svet šole in Svet staršev, da predlagata svoje predstavnike v odbor. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

6. člen

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 ter določen stalni zapisnikar.

7. člen

V primeru odsotnosti predsednika Upravnega odbora Šolskega sklada ga z vsemi pooblastili nadomešča namestnik predsednika Upravnega odbora Šolskega sklada.

8. člen

PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ŠOLSKEGA SKLADA

Sklad zastopa in predstavlja skrbnik – predsednik Upravnega odbora Šolskega sklada.

Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik Upravnega odbora Šolskega sklada in ravnatelj šole.

Skrbnik sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada, po predhodni odobritvi Upravnega odbora, sklepa vse pogodbe ter upravlja druge pravne posle.

Za zakonito delovanje sklada je odgovoren ravnatelj zavoda.

9. člen

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

**IV. NAMEN IN PRIDOBIVANJE SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA**

10. člen

NAMEN SKLADA je:

* financiranje dejavnosti in potreb posameznega oddelka, ki niso sestavina vzgojno-izobraževalnega dela in se ne financirajo iz javnih sredstev,
* nakup nadstandardne opreme,
* zviševanje standarda pouka,
* finančna pomoč socialno šibkim učencem
* in podobno.

11. člen

PRIDOBIVANJE SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA

Način pridobivanja sredstev sklada določa zakon.

Pridobivanje sredstev:

* s prispevki staršev,
* s prispevki občanov,
* z donacijami in sponzorstvi,
* z dobrodelnimi akcijami v organizaciji osnovne šole,
* iz drugih virov, kot so različne akcije, šolske prireditve, prodaja izdelkov učencev
* in drugo.

**V. ZBIRANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI**

12. člen

ZBIRANJE FINANČNIH SREDSTEV

Sklad zbira finančna sredstva na TRR 01390-6030687962 OŠ Šempeter v Savinjski dolini pod postavko ŠOLSKI SKLAD.

13. člen

PROGRAM ŠOLSKEGA SKLADA

Program pripravi Upravni odbor v sodelovanju s šolo, ki jo predstavlja ravnatelj za dobo enega ali več let (dolgoročne usmeritve).

Letni program dela se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

14. 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.

**VI. OBVEŠČANJE O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA**

15. člen

OBVEŠČANJE

Upravni odbor obvešča Svet šole in Svet staršev o:

* rezultatih ob zaključnem računu sklada in
* o izvajanju programa.

Obveščanje je najmanj enkrat letno, na prvi seji tekočega leta.

16. člen

PRENEHANJE ŠOLSKEGA SKLADA

Šolski sklad preneha delovati v skladu z zakonom oziroma z realizacijo programov, zaradi katerih je bil ustanovljen. S prenehanjem sklada postanejo sredstva, ki so ostala na računu, last šole. Vodstvo šole poskrbi, da se denar smotrno in koristno porabi za programe po prioritetni listi.

**VII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

17. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada.

Datum: 9. 10. 2018

 Predsednica

 Upravnega odbora Šolskega sklada

 Lea Napotnik