

OSNOVNA ŠOLA DR. PAVLA LUNAČKA ŠENTRUPERT  
8232 Šentrupert, Šentrupert 57

**telefon:** tajništvo 07 3434 780, ravnateljica 07 3434 790, pedagog. 07 3434 792, rač. 07 3434 781  
**faks:** 07 3434 782, **e-naslov:** tajnistvo-osnmpl@guest.arnes.si



# P R A V I L N I K

## O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

Šentrupert, 15. 10. 2009

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

Osnovna šola dr. Pavla Lunačka Šentrupert je na seji Sveta šole dne 9. 3. 2009 sprejela sklep, da ustanovi šolski sklad.

### 2. člen

S tem Pravilnikom ureja Upravni odbor sklada predvsem naslednje:

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

## II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

### 3. člen

Ime sklada je **ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE dr. PAVLA LUNAČKA ŠENTRUPERT**, ki zajema Osnovno šolo dr. Pavla Lunačka Šentrupert.

Skrajšano ime sklada je "**ŠOLSKI SKLAD OŠ dr. PAVLA LUNAČKA ŠENTRUPERT**".

Sedež sklada je: Šentrupert 57, 8232 Šentrupert.

Številka podračuna Šolskega sklada OŠ dr. Pavla Lunačka Šentrupert je:

**01411-600000013, sklic na št. 00 291-7**

### 4. člen

Sklad ima oz. uporablja pečat **Osnovne šole dr. Pavla Lunačka Šentrupert**, okrogle oblike s premerom 35 mm. Sklad uporablja tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo ima pečat iz prvega odstavka tega člena.

### 5. člen

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

Namen sklada je financiranje dejavnosti in potreb posameznega razreda ali oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka, finančna pomoč pri udeležbi na raznih dejavnostih ter druge nastale stroške za socialno ogrožene učence in otroke, vključene v dnevno varstvo.

### 6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše učencev o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po strokovnih ekskurzijah in o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

#### **7. člen**

Sklad zbira finančna sredstva na podračunu šole, odprtem pri UJP Novo mesto, številka računa je 01411-6000000013, sklic na številko 00291-7, na katerega se nakazujejo sredstva, pridobljena za namene iz prejšnjega člena.

#### **8. člen**

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev.

#### **9. člen**

Upravni odbor dela v skladu z Zakonom o javnih naročilih.

#### **10. 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.

#### **11. člen**

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

### **III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA**

#### **12. člen**

Sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora sklada. Predsednik sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada po predhodni odobritvi upravnega odbora šolskega sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Predsednik upravnega odbora sklada zastopa sklad navzven.

#### **13. člen**

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravljata računovodkinja in poslovna sekretarka šole.

#### **14. člen**

Vse listine finančne narave podpisujeta za sklad predsednik upravnega odbora sklada in računovodja šole, v odsotnosti predsednika je podpisnik podpredsednik.

#### **IV. ORGANIZACIJA SKLADA**

##### **15. člen**

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

#### **V. ORGANI SKLADA**

##### **Upravni odbor sklada**

##### **16. člen**

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev šole, in sicer:

- trije predstavniki šole, ki jih predlaga Svet šole (predvidoma ravnatelj šole, računovodja in mentor šolske skupnosti),
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Volitve upravnega odbora sklada potekajo na Svetu šole (predstavniki delavcev šole) oz. na Svetu staršev (predstavniki staršev).

Na prvi seji upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora sklada, ki je praviloma izvoljen izmed staršev in namestnika predsednika, ki je praviloma izvoljen izmed delavcev šole ter zapisnikarja.

##### **17. člen**

Mandat članov Upravnega odbora je dve leti z možnostjo ponovne izvolitve. Predstavnikom staršev v Upravnem odboru lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, status učenca) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

##### **18. člen**

Upravni odbor sklada sprejema program oz. plan dela, za katerega podlago pripravijo strokovni delavci Osnovne šole dr. Pavla Lunačka Šentrupert.

- Sprejema pravila sklada,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- obravnava mnenje in predloge Sveta staršev o pomoči in odloča o njih,

- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev v zvezi s šolskim skladom,
- sklepa pogodbe vezane na finance pridobljene v skladu, ipd.,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

#### **19. člen**

Volitve v upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje v 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. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

#### **20. člen**

Kandidiranje predstavnikov delavcev šole se opravi na Svetu šole najmanj 15 dni pred imenovanjem.

#### **21. 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 in določen stalni zapisnikar.

#### **22. člen**

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.

### **VI. SREDSTVA SKLADA**

#### **23. člen**

Način financiranja in pridobivanja sredstev sklada določa zakon. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Potrebna sredstva za opravljanje osnovne dejavnosti sklada se opredelijo v letnem programu sklada.

Sredstva sklada se pridobivajo tudi iz drugih virov, kot so: šolske prireditve, prodaja izdelkov učencev, zbiranja starega papirja ter donatorska in sponzorska sredstva.

### **VII. OBVEŠČANJE**

#### **24. člen**

Svet staršev in Svet šole morata biti obveščena (preko poročila, zgibank, spletne strani OŠ dr. Pavla Lunačka Šentrupert, časopisov ali novinarske konference):

- a. o rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- b. o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi prepisi,
- c. o sklepih organov sklada,
- d. o ugotovitvah kontrolnih organov.

## **VIII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **25. člen**

Pravilnik sklada začne veljati, ko ga sprejme upravni odbor sklada.

Pravilnik se objavi na oglasni deski OŠ dr. Pavla Lunačka Šentrupert.

Predsednica upravnega odbora šolskega sklada  
OŠ dr. Pavla Lunačka Šentrupert:  
Martina Povše