

V skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l.RS št. 16/07-UPB, 36/08, 58/09, 64/09 in 65/09) ter na podlagi sklepa sveta OŠ Venclja Perka Domžale o ustanovitvi šolskega sklada, sprejetim na seji sveta 30.9.2003, je Upravni odbor Šolskega sklada OŠ Venclja Perka Domžale, na svoji seji, dne 25.10.2011 sprejel naslednja dopolnjena

## **P R A V I L A ŠOLSKEGA SKLADA**

### **SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen**

S temi pravili Upravni odbor šolskega sklada ( v nadaljevanju: UOŠS) ureja svoje delovanje, pripravo programa sklada in finančnega načrta za izvedbo programa, način zbiranja finančnih in drugih prispevkov v sklad, finančno poslovanje, nadzor nad delom organov ter druge zadeve, ki so lahko pomembne za nemoteno delovanje sklada.

### **ČLANSTVO**

#### **2. člen**

Člani sklada so tisti posamezniki in pravne osebe, ki po načelu prostovoljnosti s svojimi prispevki (denarnimi ali v materialu) omogočajo oz. sofinancirajo izvajanje programa sklada. To so predvsem: starši učencev, zaposleni delavci šole, učenci šole, druge fizične in pravne osebe.

### **ORGANI SKLADA IN NJIHOVO DELOVANJE**

#### **3. člen**

Delo sklada vodi in ureja upravni odbor šolskega sklada (UOŠS), ki ga imenuje Svet staršev in ima 7 članov ( 3 predstavniki zaposlenih, 4 predstavniki staršev). Mandat članov UOŠS traja 2 leti in se lahko ponovi.

Seje UOŠS sklicuje in vodi predsednik. Predsednika UOŠS in njegovega namestnika izvoli UOŠS na svoji prvi seji. Predsednika v njegovi odsotnosti v vseh zadevah nadomešča namestnik.

#### **4. člen**

UOŠS veljavno sklepa, če je navzočih več kot polovica članov (najmanj 4). Odločitve sprejema z večino glasov vseh članov odbora.

#### **5. člen**

O svojih sejah UOŠS vodi zapisnike; o zapisnikarju se dogovorijo člani med seboj. Zapisniki in drugi dokumenti v zvezi z delovanjem in odločanjem UOŠS se hranijo v posebni mapi v tajništvu šole.

## **6. člen**

Strokovno, administrativno, računovodsko in tehnično delo za sklad ter stroške v zvezi s tem zagotavlja šola.

## **NALOGE**

### **7. člen**

UOŠS opravlja predvsem naslednje naloge:

- pripravlja letni ( po potrebi tudi obdobjni) program sklada, pri čemer upošteva predloge članov sklada, če so v skladu z osnovnim namenom sklada
- oblikuje finančni načrt za izvedbo programa
- pridobi soglasje sveta šole k programu in finančnemu načrtu
- predlaga višino, način in obliko (denarno, v materialu) prispevkov za vsako šolsko leto
- pred nakupom vodi postopek v skladu z Zakonom o javnih naročilih oz. Pravilnikom o oddaji naročil male vrednosti OŠ Vencija Perka
- skrbi za promocijo delovanja sklada
- oblikuje poročila o svojem delovanju, o čemer poroča svetu šole, ravnatelju, svetu staršev in enkrat letno v pisni obliki tudi vsem staršem oz. članom.

## **PROGRAM SKLADA**

### **8. člen**

Program sklada se oblikuje na podlagi 135. člena ZOFVI in Sklepa o ustanovitvi šolskega sklada, z dne 30.9.2003.

Program sklada pripravi UOŠS v sodelovanju s šolo, ki jo predstavlja ravnatelj, s starši preko roditeljskih sestankov, zaposlenimi delavci šole in učenci preko šolskega parlamenta.

Program sklada sprejme UOŠS v soglasju s Svetom šole.

Program sklada se sprejme za dobo enega leta, po potrebi tudi za daljše obdobje (obdobjni).

### **9. člen**

S programom sklada se seznanijo svet staršev. Enkrat letno so vsi starši seznanjeni z aktualnim programom sklada in realizacijo programa za preteklo obdobje in sicer na spletni strani šole in na oglasnih mestih v šoli.

## **FINANČNO POSLOVANJE SKLADA**

### **10. člen**

Sklad pridobiva sredstva:

- od neposrednih vplačil članov (položnice, polog v šolsko blagajno, donacije),
- z zbiranjem prostovoljnih prispevkov ob različnih priložnostih,
- z doprinosom od zbiralnih in prodajnih akcij učencev (star papir, sejmarjenje, prodaja glasila),

Denarna sredstva se plačuje s posebno položnico, na kateri je sklicna številka šolskega sklada ali s pologom v šolsko blagajno (tajništvo šole). Člani se za višino prispevka odločijo prostovoljno, brez vnaprej določenega zneska. Na položnici člani sami vpišejo znesek prispevka.

### **11. člen**

Finančno poslovanje sklada se vodi preko transakcijskega računa šole na posebnem kontu in sicer tako, da so natančno razvidni prihodki in odhodki sklada.

Plačila iz sredstev sklada mora pisno odobriti predsednik UOŠŠ.

## **NADZOR**

### **11. člen**

Vsak član sklada lahko zahteva pojasnila o poslovanju sklada ob zaključnem računu.

## **PRENEHANJE SKLADA**

### **12. člen**

Sklad preneha z delovanjem po zakonu oziroma z realizacijo programov iz namena, zaradi katerega je bil ustanovljen. Sklep o prenehanju sklada sprejme svet šole.

S prenehanjem sklada postanejo morebitna preostala sredstva sklada – last šole. Vodstvo šole poskrbi za njihovo smotrno in racionalno porabo.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **13. člen**

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na seji UOŠŠ. Pobude za spremembe in dopolnitve pravil lahko da vsak član sklada in tudi šola.

**PREDSEDNIK UOŠŠ:**

**ERIK JUHANT, l. r.**

Datum: v Domžalah, dne 25.10. 2011.

Štev.: 793/2011