

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-UPB5) (*Uradni list RS, št. 16/07, 36/08*) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Prežihovega Voranca Jesenice na seji dne, 14. 09. 2015 sprejel popravke in dopolnitve ter pripravil dopolnjen

**PRAVILNIK**  
**Šolskega sklada Osnovne šole Prežihovega Voranca Jesenice**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

Svet Osnovne šole Prežihovega Voranca Jesenice je na seji dne 25. 09. 2008, sprejel sklep, da ustanovi šolski sklad.

**2. člen**

S temi pravili Upravni odbor sklada ureja predvsem naslednje:

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

**II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA**

**3. člen**

Ime sklada je:	ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE PREŽIHOVEGA VORANCA JESENICE
Skrajšano ime sklada je:	ŠOLSKI SKLAD OŠ PREŽIHOVEGA VORANCA JESENICE
Sedež sklada je:	Cesta Toneta Tomšiča 5, 4270 Jesenice

**4. člen**

Sklad ima pečat okrogle oblike s premerom 30 mm. Na obodu pečata je izpisano: **Šolski sklad OŠ Prežihovega Voranca Jesenice.**

Število pečatov, pooblastila za uporabo, način varovanja, ipd., določi Upravni odbor sklada s sklepom.

**5. člen**

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

Namen sklada je pomoč socialno šibkim učencem in financiranje dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

## **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, o pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah, šolah v naravi, taborih, 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-Kranj, številka računa je 01241-6030654135, na katerega se nakazujejo sredstva pridobljena za namene iz prejšnjega člena. Ob enotnem podračunu Šolskega sklada se odpre sklic na številko 00-3399-90.

## **8. člen**

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

## **9. člen**

Pri izboru izvajalcev, nakupu blaga in naročanju storitev Upravni odbor uporablja določila Zakona o javnem naročanju (ZJN-2).

## **10. člen**

Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, mora poslati v objavo portalu javnih naročil naročila, katerih vrednost je brez DDV enaka ali večja za blago in storitev 40.000 € in več oziroma za gradnje 80.000 € in več, zaradi izbiranja najboljšega ponudnika ta imenuje komisijo za odpiranje ponudb in oblikovanje predloga nabave.

Komisija po zaključenem razpisnem postopku odpre prispеле ponudbe, oblikuje predlog najugodnejšega ponudnika in predlaga Upravnemu odboru izbiro.

Ko Upravni odbor izbere najugodnejšega ponudnika, izbranega ponudnika in ostale, ki so se prijaviili na razpis, o tem obvesti, po preteku pritožbenega roka pa z izbranim ponudnikom podpiše pogodbo o nakupu opreme.

## **11. člen**

Če je ocenjena vrednost opreme, blaga oz. storitve nižja od v Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za »Naročilo male vrednosti« določene vrednosti, razpisni postopek ni potreben, potrebno pa je opraviti primerjavo med vsaj tremi ponudniki. Primerjava se izkaže v dokumentaciji (kopija naročilnice, ponudbe, predračuni).

Enostavni postopek se uporabi, če je ocenjena vrednost javnega naročila nižja od 10% vrednosti, določene v prvem odstavku tega člena.

## **12. 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.

## **13. 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**

## **14. člen**

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora sklada. Predsednik sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Predsednik Upravnega odbora sklada zastopa sklad navzven neomejeno.

## **15. člen**

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

## **16. člen**

Vse listine finančne narave podpisujeta za sklad predsednik Upravnega odbora sklada in računovodja šole. Brez odobritve odbora ŠS in podpisa predsednika ŠS na vlogah in prošnjah za finančna sredstva, se le ta ne smejo koristiti iz računa ŠS.

### **IV. ORGANIZACIJA SKLADA**

## **17. člen**

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

### **V. ORGANI SKLADA**

Upravni odbor sklada.

## **18. člen**

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev šole in svetovalna delavka.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki šole in svetovalna delavka,
- štiri predstavniki staršev.

Prvo ustanovno sejo Upravnega odbora skliče ravnatelj. Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora sklada, ki je praviloma izvoljen izmed predstavnikov staršev in namestnika predsednika, ki je praviloma izvoljen izmed predstavnikov šole.

### **19. člen**

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta. Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec) ali pa je odpoklican. Mandat članu v upravnem odboru preneha tudi, če je le-ta s seje trikrat neopravičeno odsoten oz. ne javi svojega izostanka. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje novega člana. Novega člana potrdi Svet staršev in Svet šole na prvi naslednji seji.

### **20. člen**

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravila sklada;
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju;
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun sklada;
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih;
- odloča o nakupu nadstandardne opreme;
- odloča o morebitnih pritožbah staršev;
- sklepa pogodbe o nakupu opreme, blaga in storitev;
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

### **21. člen**

Volitve oz. nova imenovanja v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata.

Ob razpisu Upravni odbor opozori delavce šole, preko svojih predstavnikov, da predlagajo svoje nove predstavnike v Upravni odbor. Nove predstavnike s strani staršev v Upravni odbor sklada lahko predlagajo člani Sveta staršev izmed vseh staršev ali predstavniki staršev v obstoječem Upravnem odboru izmed vseh staršev.

Do konstituiranja novega Odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji Odbor.

Nov Upravni odbor dokončno potrdira Svet staršev in Svet šole na svoji prvi naslednji seji.

### **22. 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 sta izvoljena novi predsednik, njegov namestnik in je določen stalni zapisnikar.

### **23. 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 IN KRITERIJI ZA NJIHOVO PORABO**

### **24. člen**

Način financiranja in pridobivanja sredstev sklada določa zakon. Pridobiva jih Sklad iz prispevkov staršev, zaposlenih, 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, zbiranje starega papirja, del najemnin ter donatorska sredstva.

Kriteriji za porabo sredstev šolskega sklada:

- 30 % sredstev se namenja za socialne transferje (financiranje oz sofinanciranje šol v naravi, obiskov in udeležbe na raznih prireditvah, prevozov in šolske prehrane);
- 10% sredstev se namenja za nadarjene učence (ekskurzije, različni projekti,...);
- 60% sredstev pa se namenja za nadstandard (dopolnjevanje učil in učnih pripomočkov, posodabljanje elektronske opremljenosti in druge stvari, ki zvišujejo standard na naši šoli in jo s tem delajo bolj domačo in prijaznejšo tako do učencev kot do učiteljev, ter ostalih delavcev).

## **VII. OBVEŠČANJE**

### **25. člen**

Upravni odbor obvešča Svet staršev in Svet šole o:

- rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- sklepov organov sklada.

## **VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **26. člen**

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada in jih objavi na oglasni deski šole.

Predlagane spremembe Pravilnika je Svet šole potrdil na svoji seji, dne 29. 09. 2015.

Jesenice, 17.11.2015

Predsednik upravnega odbora  
Šolskega sklada  
OŠ Prežihovega Voranca Jesenice:

Mane Mlakar

---