



OSNOVNA ŠOLA  
**FRANCETA PREŠERNA** KRANJ  
KIDRIČEVA 49, 4000 KRANJ

**PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA  
OSNOVNE ŠOLE FRANCETA PREŠERNA  
KRANJ**

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (uradno prečiščeno besedilo) UPB5 (Ur.l. RS, št. 16/07) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj na seji dne 12. 1. 2010 sprejel čistopis

## **PRAVIL ŠOLSKEGA SKLADA**

### **Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### 1. člen

Osnovna šola Franceta Prešerna Kranj je na seji sveta šole dne 26. 1. 1999 sprejela sklep, da ustanovi šolski sklad.

##### 2. člen

S temi pravili 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 FRANCETA PREŠERNA KRANJ"

Skrajšano ime sklada je: "ŠOLSKI SKLAD OŠ FRANCETA PREŠERNA"

Sedež sklada je: v Kranju, Kidričeva 49.

##### 4. člen

Sklad ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm. Na obodu pečata je izpisano: Šolski sklad Osnovne šole Franceta Prešerna Kranj..

Sklad uporablja tudi pečat s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo ima pečat iz prvega odstavka tega člena.

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

##### 5. člen

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

Predvsem je namen sklada pomoč socialno šibkim učencem in lahko pa tudi financiranje dejavnosti in potreb posameznega razreda ali skupin, 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

V računovodstvu se nastavi konto 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 sredstev in ki je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev.

9. člen

Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, objavi, če je vrednost opreme nad z Zakonom o javnem naročanju (ZJN-2) določenim zneskom (10.000,00 EUR), javni razpis za izbiranje najboljšega ponudnika opreme. in imenuje komisijo za odpiranje ponudb in oblikovanje predloga nabave.

Komisija za izvedbo javnega naročila po zaključenem razpisnem postopku odpre prispele ponudbe, oblikuje predlog najugodnejšega ponudnika in predlaga Upravnemu odboru izbiro.

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

10. člen

Če vrednost opreme, ki se bo kupovala, ne presega 10.000,00 EUR, razpisni postopek ni potreben, potrebna pa je evidenca nabavljene opreme. opraviti primerjavo vsaj med tremi prodajalci opreme, ki se kupuje.

11. 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.

12. 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**

#### 13. 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.

#### 14. člen

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

#### 15. člen

Vse listine finančne narave podpisuje za sklad predsednik Upravnega odbora sklada in računovodja šole.

### **IV. ORGANIZACIJA SKLADA**

#### 16. člen

Notranjo organizacijo sklada določa zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v 135. členu.

### **V. ORGANI SKLADA**

#### **Upravni odbor sklada**

#### 17. člen

Upravni odbor sklada sestavlja predsednik in šest članov (predstavniki staršev in predstavniki delavcev šole).

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki šole, ki jih predlaga svet šole,
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

Volitve Upravnega odbora sklada potekajo na svetu šole.

Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora sklada, ki je praviloma izvoljen izmed staršev in namestnika predsednika.

#### 18. člen

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta.

Predstavnikom staršev v Upravnem odboru sklada lahko preneha članstvo v odboru med mandatom zaradi tega, ker prenehajo njihovi otroci s šolanjem. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve

Starši na sestanku sveta staršev šole volijo štiri predstavnike staršev v Upravni odbor sklada.

#### 19. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravila sklada,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun sklada,
- sklepa o dodelitvi sredstev iz 5. člena na predlog delavcev šole ali staršev
- odloči o dodatnih pogojih za dodelitev sredstev iz 5. člena
- obravnava mnenja 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,
- sklepa pogodbe o nakupu opreme, ipd.,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

#### 20. člen

Volitve v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 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.

#### 21. člen

Kandidiranje predstavnikov delavcev šole opravi svet šole najmanj 15 dni pred imenovanjem.

#### 22. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi do izvolitve novega predsednika dosedanji predsednik odbora. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in 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.

#### 24. člen

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin ( prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec ) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

## **VI. SREDSTVA SKLADA**

### 25. člen

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

## **VII. OBVEŠČANJE**

### 26. člen

Svet staršev in svet šole morata biti obveščena:

- o rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih organov sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

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

### 27. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada. S tem preneha veljati dosedanji pravilnik sklada.

### 28. člen

Ta pravila pričnejo veljati osmi dan po objavi.

V Kranju, dne 12. 1. 2009.

PRESEDNIK UPRAVNEGA ODBORA SKLADA