

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanje (Ur. l. RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21; v nadaljevanju: ZOFVI) in v skladu z določbo 14. člena Sklepa o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Preserje, št. 007-1/2021/8, z dne 24. 12. 2021 (v nadaljevanju: sklep o ustanovitvi šolskega sklada), je upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Preserje sprejel naslednja

PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE PRESERJE

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se določi delovanje šolskega sklada Osnovne šole Preserje (v nadaljevanju: šolskega sklada), katerega naziv, finančno poslovanje, namen in pridobivanje sredstev je že predhodno določeno v sklepu o ustanovitvi šolskega sklada.

S temi pravili se določi tudi postopek razdelitve sredstev, obveščanje o delovanju sklada in dolžnost varovanja osebnih podatkov s strani članov upravnega odbora šolskega sklada.

O vprašanjih/dilemah, ki niso urejena s temi pravili in sklepom o ustanovitvi, njihov odgovor/rešitev pa je nujen za nadaljnje delo šolskega sklada, se člani upravnega odbora šolskega sklada sporazumejo na seji upravnega odbora šolskega sklada.

V pravilih uporabljeni izrazi član, predsednik upravnega odbora šolskega sklada, ravnatelj, svetovalni delavec in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA

2. člen

Šolski sklad upravlja sedemčlanski upravni odbor, ki ga vodi predsednik upravnega odbora šolskega sklada.

Upravni odbor šolskega sklada odloča o zadevah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, sklepom o ustanovitvi in drugimi predpisi, na sejah upravnega odbora šolskega sklada.

3. člen

Upravni odbor šolskega sklada najkasneje 30 dni pred potekom mandata opozori svet zavoda, da predlaga svetu staršev svoje predstavnike za upravni odbor sklada, svet staršev

pa opozori, da mora pred potekom mandata upravnega odbora sklada imenovati člane novega upravnega odbora sklada.

V kolikor posameznemu članu upravnega odbora šolskega sklada predčasno preneha mandat in je imenovan nov član upravnega odbora, se mandat novoimenovanemu članu izteče tako, kot vsem preostalim članom upravnega odbora šolskega sklada.

4. člen

Člani upravnega odbora šolskega sklada so dolžni svojo funkcijo opravljati in izvrševati na način, da se kar najučinkoviteje zagotavlja uresničevanje njihove funkcije.

III. DELOVANJE UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA

5. člen

Seje upravnega odbora šolskega sklada sklicuje predsednik upravnega odbora šolskega sklada oziroma v primeru njegove odsotnosti namestnik predsednika upravnega odbora šolskega sklada.

6. člen

Člane upravnega odbora šolskega sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom.

Gradiva pripravlja predsednik upravnega odbora šolskega sklada oz. namestnik skupaj z vodstvom šole ali predlagatelji posameznih točk dnevnega reda.

Vabilo na sejo upravnega odbora šolskega sklada s predlogom dnevnega reda se pošlje po pošti ali e-pošti najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

7. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje.

Na sejah upravnega odbora šolskega sklada lahko sodeluje tudi ravnatelj ali kdo drug od povabljenih zaposlenih šole (svetovalni delavec, računovodja, itd.), brez pravice glasovanja.

Upravni odbor šolskega sklada lahko veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov upravnega odbora šolskega sklada.

V kolikor upravni odbor šolskega sklada ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

8. člen

Seja upravnega odbora šolskega sklada se praviloma začne z branjem zapisnika predhodne seje. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje upravnega odbora šolskega sklada.