

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS št. 16/07), po katerem je ustanovljen šolski sklad Osnovne šole Rovte, je Upravni odbor šolskega sklada na seji dne 30. 9. 2009 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK o delu šolskega sklada**

### **1. Uvodne določbe**

#### 1. člen

S tem poslovnikom Osnovna šola Rovte (v nadaljevanju: šola), določa postopek za konstituiranje šolskega sklada in opredeljuje njegovo delovanje.

#### 2. člen

Določbe tega poslovnika se razlagajo skladno z določbami ustanovitvenega akta šole, sklepa o ustanovitvi šolskega sklada šole ter drugimi akti šole.

#### 3. člen

Člani šolskega sklada so dolžni delati tako, da se kar najučinkoviteje zagotavlja uresničevanje njegove funkcije.

### **2. Konstituiranje šolskega sklada in sestava organov sklada**

#### 4. člen

Šolski sklad se konstituira na prvi seji upravnega odbora sklada, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi ravnatelj šole.

#### 5. člen

Svet staršev imenuje upravni odbor sklada.

Ta ima predsednika in šest članov. Sestavljajo ga:

- najmanj trije predstavniki šole, ki jih predlaga Svet šole,
- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora in namestnika predsednika.

#### 6. člen

Predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika izvolijo člani praviloma z javnim glasovanjem.

### **3. Delovanje upravnega odbora šolskega sklada**

#### **3.1. Predstavljanje in zastopanje šolskega sklada**

#### 7. člen

Šolski sklad predstavlja oziroma zastopa predsednik upravnega odbora sklada in je sopolpisnik pogodb.

#### 8. člen

Ravnatelj šole je v skladu s sklepom upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

#### 9. člen

Za zakonito delovanje sklada je odgovoren ravnatelj šole. Administrativno tehnična in računovodska dela opravlja za sklad šola.

### 3.2. Način dela upravnega odbora šolskega sklada

#### 10. člen

Delo upravnega odbora je javno.

#### 11. člen

Pogoje za delovanje upravnega odbora sklada zagotavlja šola. Ravnatelj šole je odgovoren za zagotavljanje pogojev dela upravnega odbora.

### 3.3. Pristojnosti upravnega odbora

#### 12. člen

Med njegove pristojnosti sodi:

- sprejemanje letnega programa dela in finančnega načrta, h kateremu da soglasje Svet šole,
- sprejemanje poročila o realizaciji letnega programa dela,
- določanje meril za dodeljevanje sredstev za socialno ogrožene učence,
- oblikovanje in posredovanje ponudb za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrb za promocijo sklada,
- odločanje o nakupu nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov ali pridobljenih ponudb in odločanje o pritožbah.

### 3.4. Mandat

#### 13. člen

Mandat članov upravnega odbora je dve leti. Člani so vanj lahko ponovno imenovani.

### 3.5. Seje

#### 14. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik oziroma namestnik predsednika.

#### 15. člen

Člane upravnega odbora sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom. Gradiva pripravlja uprava šole ali predlagatelji posameznih točk dnevnega reda.

#### 16. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnom redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje. Upravni odbor lahko veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

17. člen

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

18. člen

Na seji člani odločajo z glasovanjem. To je praviloma javno, z dvigovanjem rok, lahko pa se dogovorijo za tajno, z glasovnicami.

19. člen

Rezultate glasovanja ugotavlja in objavi predsedujoči, ki tudi objavi vsebino odločitve, ki je bila z glasovanjem sprejeta.

20. člen

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina, to je več kot polovica vseh članov upravnega odbora sklada.

21. člen

Zapisnik na seji odbora piše delavec šole, ki ga določi predsedujoči. Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, ki so bili dani in o sklepih, ki so bili na seji sprejeti. V zapisnik se vpišejo tudi izidi glasovanja o posameznih zadevah.

22. člen

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada lahko skliče korespondenčno sejo. V tem primeru člani upravnega odbora glasujejo pisno. Izpolnjene glasovnice morajo vrniti v roku 8 dni po prejemu in sicer s klasično pošto, po elektronski pošti ali po faxu. Glasovanje po telefonu ni mogoče.

#### **4. Končne določbe**

23. člen

Poslovnik sprejme Upravni odbor šolskega sklada z večino glasov vseh članov.

Po enakem postopku sprejema Upravni odbor tudi spremembe in dopolnitve poslovnika.

24. člen

Poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji Upravnega odbora, šolski sklad pa od 1. 11. 2008.

Rovte, 30. 9. 2009

Predsednika upravnega odbora:  
Andrej Jereb