



Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva

Kolodvorska ulica 2 e, 9220 Lendava - Lendva

Tel.: 02-5742-510 fax.: 02-5742-520

E-mail: tajnistvo-dss.lendava@guest.arnes.si

<http://www.dssl.si>

Na podlagi **135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja** (Ur.l. RS, št. 16/2007-UPB5, Spremembe po zadnjem UPB: Ur.l. RS, št. 101/2007 Odl.US, 36/2008, 22/2009 Odl.US: U-I-205/07-10, 55/2009 Skl.US: U-I-356/07-13, 58/2009 (64/2009 popr., 65/2009 popr.), 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27, 47/2010 Odl.US: U-I-312/08-31, 20/2011, 34/2011 Odl.US: U-I-205/10-23, 40/2012-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D) je Upravni odbor Šolskega sklada Dvojezične srednje šole Lendava – Kétnyelvű Középiskola, Lendva dne, 12. 2. 2013 sprejel naslednja

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DVOJEZIČNE SREDNJE ŠOLE LENDAVA – KÉTNYELVŰ KÖZÉPISKOLA, LENDVA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se določijo:

- namen ustanovitve šolskega sklada,
- delovanje šolskega sklada,
- imenovanje upravnega odbora in konstituiranje,
- pristojnosti upravnega odbora in predsednika,
- način dela upravnega odbora,
- obveščanje o delovanju šolskega sklada,
- prehodne in končne določbe.

II. NAMEN USTANOVITVE ŠOLSKEGA SKLADA

2. člen

Šolski sklad se ustanovi z namenom pridobivanjem sredstev iz prispevkov staršev, domačih, tujih fizičnih in pravnih oseb, donacij, zapuščin, daril, srečelov in drugih virov za financiranje:

- dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme,
- pomoč socialno šibkim dijakom,

- financiranje in spodbujanje raziskovalnih, kulturnih, športnih in drugih interesnih dejavnosti, tekmovanj ipd.
- izdajanje publikacij šole, ki niso obvezna sestavina izobraževalnega programa,
- zviševanje standarda pouka.

III. IMENOVANJE UPRAVNEGA ODBORA IN KONSTITUIRANJE

3. člen

Šolski sklad upravlja Upravni odbor (UO), ki ima predsednika in 6 članov. UO imenuje Svet staršev Dvojezične srednje šole Lendava – Kétnyelvű Középiskola, Lendva (svet staršev).

UO sestavljajo:

- štiri predstavniki zavoda, ki jih predlaga svet zavoda,
- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

Na prvi seji UO sklada člani odbora med seboj izvolijo predsednika UO in namestnika.

4. člen

UO šolskega sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi ravnatelj do izvolitve novega predsednika.

5. člen

Mandat članov UO je 4 leta. Člani so vanj lahko ponovno imenovani. Članu UO lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več dijak šole), ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvede nadomestno imenovanje za čas do izteka mandata člana, ki je odstopil ali bil odpoklican. Predlog za odpoklic lahko poda predsednik UO, svet staršev ali svet zavoda. O odpoklicu člana UO odloča tisti organ, ki je člana tudi predlagal.

6. člen

Volitve v UO sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori svet zavoda, da predlaga svoje predstavnike v odbor, svet staršev pa, da opravi imenovanje UO. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

IV. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA

7. člen

UO šolskega sklada ima naslednje pristojnosti:

- pripravi program dela za tekoče šolsko leto,
- sprejme poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- določa merila za dodeljevanje sredstev za socialno pomoč,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,

- odloča o nakupih nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov oz. pridobljenih ponudb,
- odloča o pritožbah,
- predlaga spremembe pravil šolskega sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

8. člen

Predsednik UO šolskega sklada zastopa in predstavlja šolski sklad ter je sopolpisnik pogodb. Ravnatelj/-ica zavoda pa je s sklepi upravnega odbora pooblaščen/-a, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

9. člen

UO je za svoje delo odgovoren svetu staršev in svetu zavoda. Ravnatelj lahko zadrži izvršitev sklepa upravnega odbora, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitev ter o razlogih mora takoj obvestiti predsednika upravnega odbora.

10. člen

UO lahko za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev v zvezi z nalogami šolskega sklada ali za oblikovanje drugih podlag za sprejem odločitev imenuje začasno ali stalno delovno komisijo. Komisija ima najmanj 3 člane, ki odločitve v zvezi s pripravo naloženih rešitev oblikuje na podlagi večinskega mnenja. V komisiji so lahko imenovani delavci zavoda in strokovnjaki izven zavoda.

V. NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA

11. člen

Seje UO sklicuje predsednik oziroma namestnik predsednika.

12. člen

Člane UO sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom.

13. člen

Seja UO je sklepna, če je na seji prisotno več kot polovica članov. UO odloča na sejah z večino glasov. UO glasuje o predlogih sklepov praviloma javno, izjemoma pa tudi tajno. O tem odloča večina članov UO. O sejah UO se vodi zapisnik.

14. člen

Za zakonitost delovanja šolskega sklada je odgovoren ravnatelj šole, zato mora biti o vseh aktivnostih upravnega odbora šolskega sklada pisno obveščen.

15. člen

Strokovne, administrativno-tehnične in druge naloge, ki izhajajo iz določb teh pravil, opravljajo ustrezni delavci zavoda. Računovodsko delo za šolski sklad opravlja delavec zavoda, ki opravlja računovodska dela in naloge v skladu z naročilom in napotki ravnatelja zavoda.

VI. DELOVANJE ŠOLSKEGA SKLADA

16. člen

Upravni odbor (UO) šolskega sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev. Program dela potrди Svet Dvojezične srednje šole Lendava – Kétnyelvű Középiskola, Lendva (svet zavoda). Pridobljena sredstva morajo biti porabljena za točno določen namen po sprejetem programu. Sredstva se vodijo na posebnem kontu. Kadar so pridobljena sredstva porabljena za nakup osnovnih sredstev, se slednje vodijo v bilanci osnovnih sredstev zavoda.

17. člen

Pri nabavi opreme iz sredstev šolskega sklada Upravni odbor upošteva določila zakona o javnem naročanju, ki določajo mejne vrednosti za izvedbo posameznih postopkov oddaje javnih naročil. Ko upravni odbor izbere najugodnejšega ponudnika za oddajo javnega naročila ob upoštevanju vnaprej določenih in ovrednotenim meril za izbiro ponudnika, o tem obvesti vse ponudnike. Z izbranim ponudnikom se podpiše kupoprodajna pogodba.

VII. OBVEŠČANJE O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

18. člen

Delovanje sklada je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sklada je odgovoren predsednik UO. UO šolskega sklada o svojem delovanju obvešča svet staršev, svet zavoda, ravnatelja in javnost. Najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvesti starše dijakov. Svet staršev in svet zavoda morata biti obveščena:

- o rezultatih finančnega poslovanja sklada,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih organov sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

19. 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.

20. člen

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja računovodska služba zavoda.

21. člen

Vse listine finančne narave podpisuje za sklad predsednik Upravnega odbora sklada in računovodja zavoda. V primeru odsotnosti predsednika upravnega odbora listine finančne narave podpiše njegov namestnik.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega sklada, ki jih je UO šolskega sklada sprejel 15. 1. 2004. Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na seji UO. Pravila se objavijo na oglasni deski v zbornici zavoda in na spletni strani šole.

V Lendavi, 12. 2. 2013

Predsednik/-ca upravnega odbora:

Alenka Lovrenčec
