



Dvojezična srednja šola Lendava
Kétnyelvű Középiskola, Lendva
Kolodvorska ulica 2E, 9220 Lendava - Lendva
Tel.: 02/574 25 10 | Fax.: 02/574 25 20
tajnistvo@dssl.si | www.dssl.si

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB, 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) je upravni odbor Šolskega sklada Dvojezične srednje šole Lendava – Kétnyelvű Középiskola, Lendva, dne 16. 12. 2021 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,
- imenovanje upravnega odbora in konstituiranje,
- pristojnosti upravnega odbora in predsednika,
- način dela upravnega odbora,
- delovanje šolskega sklada,
- obveščanje o delovanju šolskega sklada,
- predstavljanje in zastopanje šolskega sklada
- prehodne in končne določbe.

II. NAMEN USTANOVITVE ŠOLSKEGA SKLADA

2. člen

Šola ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo dijakov iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti. Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega stavka so lahko tisti dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice. Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma upravni odbor sredstva

dodeli le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem, če oceni, da posebne okoliščine, ki niso bile predmet odločanja o pravici do subvencije za malico, to opravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.

Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin, iz namenitve dela dohodnine in iz drugih virov.

III. IMENOVANJE UPRAVNEGA ODBORA IN KONSTITUIRANJE

3. člen

Šolski sklad upravlja 7-članski upravni odbor (UO), ki ima predsednika in šest članov. Upravni odbor imenuje svet staršev Dvojezične srednje šole Lendava – Kétnyelvű Középiskola, Lendva (svet staršev).

Upravni odbor sestavljajo:

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

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

4. člen

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

5. člen

Mandat članov upravnega odbora je 4 leta. Člani so vanj lahko ponovno imenovani. Članu upravnega odbora 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 upravnega odbora, svet staršev ali svet šole. O odpoklicu člana upravnega odbora odloča tisti organ, ki je člana tudi predlagal.

6. člen

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

IV. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA

7. člen

Upravni odbor 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 sopodpisnik 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

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev in svetu šole. 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

Upravni odbor 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 tri 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 upravnega odbora sklicuje predsednik oziroma namestnik predsednika.

12. člen

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

13. člen

Seja upravnega odbora je sklepčna, če je na seji prisotno več kot polovica članov. Upravni odbor odloča na sejah z večino glasov. Upravni odbor glasuje o predlogih sklepov praviloma javno, izjemoma pa tudi tajno. O tem odloča večina članov upravnega odbora. O sejah upravnega odbora 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 potrdi Svet Dvojezične srednje šole Lendava – Kétnyelvű Középiskola, Lendva (svet šole). 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 ovrednotenih 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. Upravni odbor šolskega sklada o svojem delovanju obvešča svet staršev, svet šole, ravnatelja in javnost. Najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvesti starše dijakov. Svet staršev in svet šole 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.

VIII. 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.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega sklada, ki jih je UO šolskega sklada sprejel 12. 2. 2013. Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na seji upravnega odbora. Pravila delovanja šolskega sklada se objavijo na oglasni deski v zbornici in na spletni strani šole.

V Lendavi, 16. 12. 2021

Predsednik/-ca upravnega odbora:

Alenka Lovrenčec