



Šolski center za pošto, ekonomijo in telekomunikacije Ljubljana, Srednja tehniška in strokovna šola

POSLOVNIK O DELU ŠOLSKEGA SKLADA

Januar 2018

V skladu z ustanovitvenim aktom ŠC PET Srednje tehniške in strokovne šole in na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS 129/2007), po katerem je ustanovljen Šolski sklad STSŠ ŠC PET, je upravni odbor šolskega sklada na seji dne 24. 1. 2018 sprejel

POSLOVNIK o delu šolskega sklada

1. Uvodne določbe

1. člen

S tem poslovnikom STSŠ ŠC PET (v nadaljevanju: srednja 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

Namen ustanovitve sklada je:

- Pridobivanje sredstev iz prispevkov domačih in tujih pravnih in fizičnih oseb, donacij, zapuščin in iz drugih virov,
- Sofinanciranje razvojno raziskovalnih projektov,
- Sofinanciranje nakupa nadstandardne opreme in s tem povezanih storitev,
- Sofinanciranje razvojnoraziskovalne dejavnosti dijakov,
- Sofinanciranje dejavnosti dijakov, ki niso sestavni del programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev.

(1) Sklad pridobiva sredstva iz:

- Prispevkov staršev dijakov,
- Donacij in sponzorstev,
- Drugih virov.

4. člen

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

2. Konstituiranje šolskega sklada in sestava organov sklada

5. člen

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

6. člen

(1) Šolski sklad STŠŠ ŠC PET vodi Upravni odbor (v nadaljevanju: odbor), ki ima predsednika in šest članov. Imenuje ga Svet staršev STŠŠ ŠC PET.

(2) Sestavljajo ga:

- **Trije predstavniki zaposlenih, ki jih predlaga ravnatelj Svetu zavoda in jih potrdi Svet zavoda.**
- **Štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev**

(3) V Upravnem odboru šolskega sklada sodeluje tudi predstavnik dijakov, ki ga imenuje dijaška skupnost

(4) Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

7. 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

8. člen

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

9. 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.

10. 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

11. člen

Delo upravnega odbora je javno.

12. člen

Pogoje za delovanje upravnega odbora sklada zagotavlja šola.

Ravnatelj šole je odgovoren za zagotavljanje pogojev dela upravnega odbora.

3.3. Pristojnosti upravnega odbora

13. 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

14. člen

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

3.5. Seje

15 člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik oziroma namestnik predsednika.

16. člen

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

17. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem 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.

18. člen

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

19. člen

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

20. člen

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

21. člen

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

22. 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.

23. 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 faksu. Glasovanje po telefonu ni mogoče.

4. Končne določbe

24. člen

Poslovnik sprejme Upravni odbor šolskega sklada z večino glasov vseh članov, po predhodni pridobitvi soglasja Sveta šole. Po enakem postopku sprejema Upravni odbor tudi spremembe in dopolnitve poslovnika.

25. člen

Poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji Upravnega odbora Šolskega sklada STSŠ ŠC PET.

Ljubljana, dne 24. 1. 2018

Predsednica Upravnega odbora Šolskega sklada STSŠ ŠC PET:

Valentina Ločniškar