

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 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 Osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu na svoji seji dne 28. 12. 2021 sprejel naslednja

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu (v nadaljevanju: sklad).

2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime, sedež in dejavnost sklada,
- organizacijo sklada,
- pridobivanje sredstev sklada,
- namen porabe sredstev sklada,
- obveščanje o poslovanju sklada.

II. Ime, sedež, dejavnost in namen ustanovitve sklada

3. člen

Ime sklada je: **Šolski sklad Osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu**

Sedež sklada je: Šentjanž pri Dravogradu 88, 2373 Šentjanž pri Dravogradu

Številka računa šole: SI 01225-6030650069 (oz. vsakokrat veljavna številka računa šole), namen: **Za šolski sklad.**

4. člen

Šola zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in njegovega upravnega odbora.

Sklad uporablja pečat Osnovne šole Šentjanž pri Dravogradu.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in drugih virov. Sklad si lahko pridobiva sredstva tudi iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, in sicer do največ 0,3 %, pri čemer se lahko sredstva iz tega naslova uporabijo zgolj za učence iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Namen sklada je pomoč socialno šibkim učencem in financiranje dejavnosti in potreb posameznega oddelka, ki niso sestavina vzgojno – 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 učencev iz socialno manj vzpodbudnih 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.

Učenci iz manj spodbudnih okolij so tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Če sredstva iz tretjega odstavka, 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.

III. Načini zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, starše učencev in potencialne donatorje o potrebah, ki so skladne z namenom sklada.

7. člen

Denarno poslovanje sklada se vodi preko posebnega konta transakcijskega računa zavoda, ki ga vodi računovodska služba zavoda. Sklad ne izplačuje gotovine. Evidence o denarnem poslovanju sklada vsebujejo podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru in višini prihodkov ter podatki o namenu in višini odhodkov.

8. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev. Program dela je del letnega delovnega načrta šole.

Letni program dela se sprejme na prvem sestanku upravnega odbora za tekoče šolsko leto in se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

9. člen

Upravni odbor odgovarja za razporeditev zbranih sredstev, s katerimi razpolaga šolski sklad.

10. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja šole ter v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče leto.

IV. Organi in organizacija šolskega sklada

11. člen

Šolski sklad se konstituira na prvi seji upravnega odbora sklada, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi ravnatelj. Sklad upravlja 7-članski upravni odbor, od katerih so štirje predstavniki zavoda in trije predstavniki staršev. Do konstituiranja novega upravnega odbora opravlja pristojnosti prejšnji upravni odbor.

12. člen

Upravni odbor imenuje svet staršev zavoda.

Upravni odbor ima šest članov in predsednika, ki se imenujejo iz predstavnikov:

- 3 člani izmed predstavnikov staršev v svetu staršev,
- 4 člani izmed predstavnikov delavcev zavoda.

Postopek kandidiranja in izbire predstavnikov delavcev šole se izvede na seji sveta zavoda.

Postopek kandidiranja in volitev predstavnikov staršev se izvede na seji sveta staršev.

Svet staršev lahko izvoli predstavnike staršev izmed staršev učencev, vključenih v zavod.

Kandidat je izbran oziroma izvoljen, če je zanj glasovala večina prisotnih članov sveta zavoda oziroma sveta staršev.

13. člen

Člani upravnega odbora na prvi seji upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika in določijo zapisnikarja upravnega odbora. Predsednik upravnega odbora je praviloma predstavnik staršev, namestnik predsednika pa predstavnik delavcev šole.

Mandat članov upravnega odbora je 4 leta, vanj so lahko ponovno imenovani.

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, predstavniku staršev ob izteku statusa njegovemu otroku v zavodu, delavcu zavoda pa s prenehanjem izvajanja dela v zavodu. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

Delo članov je prostovoljno.

14. člen

Pristojnosti upravnega odbora sklada:

- sprejema pravila sklada,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in določi zapisnikarja upravnega odbora,
- sprejema letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev glede porabe in razdelitve sredstev,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predstavniki upravnega odbora ali ravnatelj poroča o delovanju šolskega sklada svetu staršev in svetu zavoda.

15. člen

Predsednik upravnega odbora sklada v skladu s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora sklada:

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- podpisuje listine,
- pripravlja predlog letnega programa in poročilo o realizaciji letnega programa,
- upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

V odsotnosti predsednika upravnega odbora vse njegova naloge opravlja njegov namestnik.

16. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora oziroma namestnik predsednika upravnega odbora.

Člane upravnega odbora sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom in/ali po elektronski pošti.

Na seje upravnega odbora je vabljen tudi ravnatelj.

17. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost. Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov, razen če je z zakonom ali temi pravili za posamezne zadeve določeno drugače.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

Seja se lahko izvaja tudi dopisno preko elektronske pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj.

18. člen

Ravnatelj zavoda je v skladu s temi pravili in sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle ter potrjuje dopise, ki jih sklad izda prosilcem.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev sklepa upravnega odbora, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora obvestiti predsednika upravnega odbora.

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

V. Obveščanje

19. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča svet staršev in svet šole o delovanju šolskega sklada, o sklepih organov sklada in o ugotovitvah kontrolnih organov. Upravni odbor obvešča Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport o vsaki statusni spremembi sklada, ki vpliva na uvrstitev na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

VI. Prehodne in končne določbe

20. člen

Ta pravila pričnejo veljati, ko jih sprejme upravni odbor. Objavljena so na oglasni deski zavoda in na spletni strani zavoda.

21. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada OŠ Šentjanž pri Dravogradu, ki jih je upravni odbor sprejel 25. 2. 2009.

Šentjanžu pri Dravogradu, 28. 12. 2021



Predsednica upravnega odbora:
Nataša Ferarič