

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in nadaljnji) in Sklepa o ustanovitvi šolskega sklada Javnega zavoda Osnovne šole Marjana Nemca Radeče, sprejetega na seji Sveta zavoda dne 30. 9. 2008, je upravni odbor šolskega sklada Javnega zavoda Osnovne šole Marjana Nemca Radeče na svoji seji dne 27. 12. 2021 sprejel nova

Pravila šolskega sklada

Javnega zavoda Osnovne šole Marjana Nemca Radeče

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Javnega zavoda Osnovne šole Marjana Nemca Radeče (v nadaljevanju: šolski sklad).

2. člen

S temi pravili se določa:

- ime in sedež šolskega sklada,
- dejavnost in namen šolskega sklada,
- način zagotavljanja sredstev in razpolaganja s sredstvi.

II. Ime, sedež, dejavnost in namen ustanovitve šolskega sklada

3. člen

Ime šolskega sklada je: **Šolski sklad Javnega zavoda Osnovne šole Marjana Nemca Radeče**

Skrajšano ime sklada je: **Šolski sklad**

Sedež šolskega sklada je: **Javni zavod Osnova šola Marjana Nemca Radeče, Šolska pot 5, 1433 Radeče**

Številka podračuna zavoda: **01299-6030676707** (oz. vsakokrat veljavna številka računa zavoda)

Sklic za matično šolo in PŠ: **sklic 2911**

Namen: **Za šolski sklad.**

4. člen

Zavod zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje šolskega sklada in njegovega upravnega odbora. Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za šolski sklad opravlja zavod. Šolski sklad uporablja pečat zavoda. Vse listine šolskega sklada so opremljene z oznako zavoda.

5. člen

Dejavnost šolskega sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev, občanov,
- donacij,
- zapuščin,
- drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev,
 - prihodki od prostovoljnih prispevkov pri prodaji izdelkov,
 - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jo odobri župan,
 - drugo.

Šolski sklad si lahko pridobiva sredstva tudi iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, katerega najvišjo višino določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, pri čemer se lahko sredstva iz tega naslova uporabijo zgolj za učence iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Sredstva, ki jih zavod pridobi na podlagi donacij iz dela dohodnine, se med šolski in vrtčevski sklad delijo v razmerju 70:30.

Namen šolskega sklada je:

- pomoč socialno šibkim učencem,
- financiranje oziroma sofinanciranje raziskovalnih dejavnosti na šoli,
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- 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 šolski 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.

III. Načini zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi

6. člen

Šolski 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 šolskega sklada.

7. člen

Denarno poslovanje šolskega sklada se vodi preko transakcijskega računa zavoda na posebnem kontu.

Evidence o denarnem poslovanju šolskega sklada morajo vsebovati podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru prihodkov ter podatki o namenu odhodkov. Za vodenje evidenc o denarnem poslovanju šolskega sklada skrbi računovodstvo zavoda. Šolski sklad deluje v obsegu sredstev na njegovem kontu.

8. člen

Upravni odbor šolskega 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 zavoda.

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. Če sredstva iz drugega odstavka petega člena, namenjena iz šolskega sklada ne zadoščajo za kritje pomoči vsem možnim upravičencem, 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.

10. člen

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

IV. Organi in organizacija šolskega sklada

11. člen

Upravni odbor imenuje Svet staršev šole.

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

- štirih članov izmed predstavnikov staršev v Svetu staršev šole,
- treh članov izmed predstavnikov strokovnih delavcev šole.

Postopek kandidiranja in izbire predstavnikov delavcev šole predlaga in izvoli učiteljski zbor.

Postopek kandidiranja in volitev predstavnikov staršev se izvede na seji Sveta staršev šole.

Svet staršev šole lahko izvoli predstavnike staršev izmed staršev učencev, vključenih v šolo.

Kandidat je izbran oziroma izvoljen, če je zanj glasovala večina prisotnih strokovnih delavcev oziroma članov Sveta staršev šole.

12. člen

Člani upravnega odbora na prvi seji upravnega odbora izmed članov izvolijo predsednika, namestnika predsednika in tajnika.

Mandat članov upravnega odbora je štiri 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 šoli, delavcu šole pa s prenehanjem izvajanja dela v šoli. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

Delo članov je prostovoljno.

13. člen

Pristojnosti upravnega odbora šolskega sklada:

- sprejema pravila šolskega sklada,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in tajnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada,
- na osnovi predloga plana, stanja sredstev in potreb sprejema kriterije in merila za razdeljevanje in dodeljevanje zbranih sredstev,
- oblikuje predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo ter jih posreduje posameznikom, institucijam, podjetjem in drugim,
- skrbi za promocijo šolskega sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predstavniki upravnega odbora ali ravnatelj/ica poročata na sejah Sveta staršev in Sveta zavoda o delovanju šolskega sklada.

14. člen

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada skladno s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora šolskega sklada:

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

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

15. člen

Tajnik upravnega odbora:

- opravlja strokovno in administrativno delo šolskega sklada,
- po nalogu predsednika upravnega odbora pripravlja vabila in gradiva za seje,
- o sejah vodi zapisnike ter zapisuje sklepe,
- vodi arhiv šolskega sklada,
- sprejema in hrani pošto šolskega sklada in jo pravočasno vroča predsedniku upravnega odbora,
- opravlja druge naloge skladno s sklepi upravnega odbora.

16. člen

Ravnatelj/ica zavoda je skladno s svojimi pristojnostmi pooblaščen/a, da v imenu in na račun šolskega sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

17. člen

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

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

Na seje upravnega odbora je vabljen/a tudi ravnatelj/ica šole ali pomočnik ravnatelja/ice šole, ki je pristojen za področje izvajanja tistih dejavnosti na šoli, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena šolskega sklada.

18. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost. Upravni odbor šolskega 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 tajnik.

Seja se lahko izvaja tudi dopisno preko elektronske pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj. Izvajalec o dopisni seji v petih delovnih dneh po izteku roka pripravi zapisnik, ki ga pošlje članom upravnega odbora po elektronski pošti in ga predloži v potrditev na prvi naslednji seji.

19. člen

Poslovanje šolskega sklada in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj/ica, na podlagi poročil šolskega sklada pa tudi Svet zavoda in Svet staršev šole.

Ravnatelj/ica lahko zadrži izvršitev sklepa upravnega odbora, za katerega meni, da ni skladen s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora takoj obvestiti predsednika upravnega odbora. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren Svetu staršev šole in Svetu zavoda.

V. Obveščanje

20. člen

Upravni odbor šolskega sklada najmanj enkrat letno in najkasneje do konca posameznega šolskega leta o svojem delovanju obvešča Svet staršev in Svet zavoda o delovanju šolskega sklada, o sklepih organov šolskega sklada in o ugotovitvah kontrolnih organov. Poročilo o delu objavi upravni odbor šolskega sklada v letnem poročilu zavoda.

VI. Prehodne in končne določbe

21. člen

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na seji upravnega odbora in se uporabljajo od 1. 1. 2022 dalje. Pravila so objavljena na oglasni deski šole in na spletni strani zavoda.

22. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada Javnega zavoda Osnovne šole Marjana Nemca Radeče z dne 18. 4. 2017.

23. člen

Šolski sklad preneha delovati, če zakon ukine njegovo delovanje. V tem primeru sredstva iz konta šolskega sklada preidejo v last šole.

24. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlaga ravnatelj/ica ali upravni odbor šolskega sklada, izvedejo pa se tudi ob zakonskih spremembah ali ob spremembi okoliščin, ki bistveno vplivajo na delovanje šolskega sklada ter zaradi vseh objektivnih okoliščin, zaradi katerih je nujno, da se pravilnik spremeni.

Vsi člani upravnega odbora šolskega sklada se z imenovanjem zavežejo k varovanju osebnih podatkov, v katere bodo imeli vpogled v času mandata. Zavežejo se tudi k varovanju osebnih podatkov kot podatkov, ki po naravi predstavljajo poslovno skrivnost, tako v času trajanja mandata kot po njem.

Datum: 27. 12. 2021

Številka: 900-1203/2021

Mojca Dragar,
predsednica upravnega odbora šolskega sklada

Dragar M.

