

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 Veliki Gaber na svoji 3. dopisni seji dne 23. 12. 2021 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Veliki Gaber

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada OŠ Veliki Gaber (v nadaljevanju: sklad):

2. člen

S temi pravili se določijo:

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

II. Ime, sedež, dejavnost in namen ustanovitve sklada

3. člen

Ime sklada je: **Šolski sklad Osnovne šole Veliki Gaber**

Skrajšano ime: **Šolski sklad OŠ Veliki Gaber**

Sedež sklada je: **OŠ Veliki Gaber, Veliki Gaber 41, 8213 Veliki Gaber**

Številka računa sklada: vsakokrat veljavna številka računa šole, namen: **Za šolski sklad**

4. člen

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

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja šola.

Sklad ne uporablja lastnega pečata.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

5. člen

Iz šolskega sklada se financirajo dejavnosti, ki se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo otrok, učencev in dijakov 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. Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega stavka so lahko tisti otroci, učenci oziroma dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice ali pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev (v nadaljnjem besedilu: upravičenci). Če sredstva, namenjena

iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, Upravni odbor iz tretjega odstavka tega člena sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma Upravni odbor sredstva ne dodeli vsem 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 in iz drugih virov. Ne glede na ureditev v zakonu, ki ureja dohodnino, je lahko šolski sklad prejemnik do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, v primeru, da sklad sredstva namenja tudi otrokom, učencem in dijakom iz socialno manj vzpodbudnih okolij, kot jih določa prejšnji odstavek. Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

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 transakcijskega računa šole na posebnem kontu.

Evidence o denarnem poslovanju sklada morajo vsebovati podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru prihodkov ter podatki o namenu odhodkov.

Za vodenje evidenc o denarnem poslovanju sklada skrbi računovodstvo šole.

Sklad deluje v obsegu sredstev na njegovem kontu.

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.

III. Organi in organizacija šolskega sklada

11. člen

Upravni odbor imenuje Svet staršev zavoda.

Upravni odbor ima šest članov in predsednika. Sestavljajo ga:

- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev,
- štirje predstavniki strokovnih delavcev zavoda, ki jih predlaga Svet šole.

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.

12. člen

Volitve v Upravni odbor se razpiše najkasneje 30 dni pred potekom mandata članom. O razpisu Upravni odbor obvesti Svet šole in Svet staršev, ki razpis objavi. Do konstituiranja novega Upravnega odbora opravlja pristojnosti Upravnega odbora dosedanji odbor.

13. člen

Člani Upravnega odbora na prvi konstitutivni seji Upravnega odbora, ki jo vodi do izvolitve novega predsednika dosedanji, izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika. 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 in namestnika,
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim,
- skrbi za promocijo sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predstavniki Upravnega odbora ali ravnatelj/ica poroča na sejah Sveta staršev in Svetu zavoda o delovanju šolskega sklada.

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 po elektronski pošti.

Na seje Upravnega odbora je vabljen/a tudi ravnatelj/ica šole ali pomočnik ravnatelja/ice, 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 sklada.

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 podpiše predsednik in zapisnikar, ki je eden izmed članov.

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.

18. člen

Poslovanje sklada zavoda in delo Upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada zavoda pa tudi Svet zavoda in Svet staršev zavoda.

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

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

IV. 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. Poročilo o delu objavi Upravni odbor sklada v evalvaciji letnega delovnega načrta šole.

V. Prehodne in končne določbe

20. člen

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji Upravnega odbora in so objavljena na spletni strani šole.

Datum: 23. 12. 2021

Številka: 007-1/2017-26

Predsednica Upravnega odbora:
Andreja Rozman



podpis