

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 – pop., 65/09 – pop., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – pop., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21)

je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Drska na svoji seji dne 23.12.2021 sprejel prenovljena

Pravilnik Šolskega sklada Osnovne šole Drska

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje Šolskega sklada OŠ Drska (v nadaljevanju: sklad).

2. člen

S temi pravili se določa:

- 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 OŠ Drska**
Sedež sklada je: **Ulica Slavka Gruma 63, 8000 Novo mesto**
Številka računa šole: **0110 0600 8344 933** (oz. veljavna številka bančnega računa šole),
Namen: **šolski sklad**
Sklic: **291205**

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 uporablja pečat OŠ Drska.

Ravnatelj je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle, podpisuje naročilnice, potrjuje račune in druge listine, ki jih sklad izda tretjim osebam.

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in drugih virov (šolski bazar, prodaja spominkov in promocijskih materialov,...). 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,
- 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 kosilo v najvišjem deležu od cene kosila.

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.

Upravni odbor lahko na podlagi predloga komisije za dodeljevanje subvencij OŠ Drska sredstva dodeli le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem, če oceni, da posebne okoliščine, ki niso bile predmet odločanja o pravici do subvencije za kosilo, to opravičujejo.

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 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 šolskega sklada vsako leto sprejme letni program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ter financiranje dejavnosti.

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

Upravni odbor šolskega sklada sestavlja sedem članov:

- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev (starši šolajočih otrok) in
- štiri predstavniki šole, ki jih predlaga svet šole.

Upravni odbor šolskega sklada potrdi svet staršev zavoda.

12. člen

Prvi sestanek novega upravnega odbora šolskega sklada skliče ravnatelj/ica.

Člani upravnega odbora na prvi seji upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Mandat članov upravnega odbora je dve leti, 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.

13. člen

Pristojnosti upravnega odbora sklada:

- sprejema pravila sklada,
- voli in razrešuje predsednika in namestnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- določi finančni načrt in potrdi finančno letno poročilo, ki ga pripravi računovodstvo šole,
- odloča o razporejanju sredstev šolskega sklada skupaj z ravnateljem,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim,
- skrbi za promocijo sklada,
- pridobi listine šolske svetovalne službe in komisije za dodeljevanje subvencij o pomoči socialno šibkim učencem,
- odloča o morebitnih pritožbah, ki so vezane na delovanje šolskega sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

14. člen

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

- zastopa sklad,
- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- podpisuje listine,
- sodeluje pri pripravi letnega programa dela in finančnega načrta,
- upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

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

15. 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/a tudi ravnatelj/ica šole oz. namestnik.

16. 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 prisotna večina članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

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

O svojih sestankih upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar, ki se ga določi na začetku sestanka. Zapisnik se v roku petih delovnih dni pošlje v vednost vsem članom upravnega odbora. V potrditev se ga predloži na prvem naslednjem sestanku.

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

17. 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 zavoda in svetu zavoda.

V. Obveščanje

18. člen

Upravni odbor šolskega sklada enkrat letno poroča o svojem delovanju tudi svetu šole in svetu staršev.

Letno poročilo o delovanju šolskega sklada je objavljeno na spletni strani šole.

19. člen

VI. Varovanje osebnih podatkov

Člani upravnega odbora se zavezujejo, da bodo osebne podatke, s katerimi se bodo pri svojem delu v upravnem odboru šolskega sklada seznanili, zbirali in obdelovali samo za namen uresničevanja dejavnosti sklada.

Člani upravnega odbora se zavezujejo, da bodo skladno z ZVOP-1, zbrali, uporabljali ali obdelovali osebne podatke samo toliko časa, kolikor je potrebno za dosego namena, zaradi katerega so bili zbrani.

Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov člane upravnega odbora šolskega sklada obvezuje tudi po prenehanju opravljanja dela ali nalog oziroma tudi po izteku mandata v upravnem odboru.

VII. Prehodne in končne določbe

20. člen

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na seji upravnega odbora in so objavljena na oglasni deski šole in na spletni strani šole.

21. člen

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika prenehajo veljati odločbe Sklep o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Drska, z dne 4.10.2005.

Datum: 23. 12. 2024

Številka: _____

Sprejeto na seji upravnega odbora šolskega sklada, dne 23. 12. 2024.



Predsednik upravnega odbora:
Borut Šepetavc

_____ podpis