

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, 172/21 in 207/21) ter na podlagi Sklepa o ustanovitvi šolskega sklada OŠ Simona Jenka št. 6007-1/2022-25 z dne 15. 06. 2022 je Upravni odbor šolskega sklada OŠ Simona Jenka na svoji seji dne, 21. 06. 2022 sprejel dopolnjen

Pravilnik šolskega sklada OŠ Simona Jenka

I. Splošne določbe

1. člen

S tem Pravilnikom se določa namen šolskega sklada in način delovanja, sestavo in pristojnosti organov sklada, način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada in nadzor nad delovanjem sklada.

II. Ime, sedež, dejavnost in namen ustanovitve sklada

2. člen

Ime sklada: OSNOVNA ŠOLA SIMONA JENKA

Sedež sklada: Smlednik 73, 1216 Smlednik

Številka računa šole: 01271-6030669446 (oz. vsakokrat veljavna številka računa šole),
namen: donacija v šolski sklad

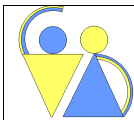
3. člen

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 Simona Jenka.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.



4. 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 %.

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, ki jih opredeli upravni odbor sklada.

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 prehrano v najvišjem deležu od cene prehrane.

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 prehrane, to opravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.

III. Načini zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi

5. člen

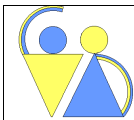
Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, starše učencev in potencialne donatorje o potrebah, ki so skladne z namenom sklada.

6. 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.

7. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela s finančnim načrtom in planom porabe zbranih sredstev, 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.

Pridobljena sredstva morajo biti porabljena za namen, za katerega so bila zbrana. Sredstva se vodijo na posebnem evidenčnem računu zavoda.

Kadar so pridobljena sredstva porabljena za nakup osnovnih sredstev, se le-ta vodijo v bilanci osnovnih sredstev šole.

Pri nakupu blaga in storitev se upošteva Zakon o javnih naročilih in interni akt zavoda, ki ureja naročila manjših vrednosti.

8. člen

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

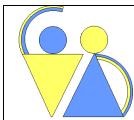
9. člen

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

10. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole.



Postopek kandidiranja in izbire predstavnikov delavcev šole se izvede na seji sveta zavoda po podanih predlogih strokovnih delavcev šole in vrtca.

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.

11. člen

Volitve v upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu upravni odbor pozove Svet zavoda, da predlaga svoje predstavnike v upravni odbor, prav tako pozove Svet staršev pa da opravi imenovanje predstavnikov upravnega odbora s strani staršev. Do konstituiranja novega upravnega odbora opravlja pristojnosti prejšnji upravni odbor. Če dosedanji predsednik v 30. dneh po imenovanju ne skliče seje, jo skliče ravnatelj.

12. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dosedanji predsednik odbora do izvolitve novega predsednika. Člani upravnega odbora na prvi seji upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika ter tajnika. Predsednik upravnega odbora je praviloma predstavnik staršev, namestnik predsednika pa predstavnik delavcev zavoda.

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

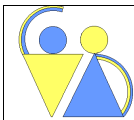
Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, predstavniku staršev ob izteku statusa njegovemu otroku v zavodu, delavcu zavoda pa s prenehanjem izvajanja dela v zavodu. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

Delo članov je prostovoljno.

13. člen

Pristojnosti upravnega odbora sklada:

- sprejema Pravila sklada,



- voli in razrešuje predsednika, namestnika predsednika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela (določi okvirni finančni načrt),
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela (potrdi zaključni račun sklada),
- 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,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme,
- obravnava vloge za finančno pomoč socialno šibkim učencem,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

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

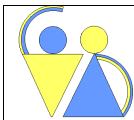
14. člen

Šolski sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora. Predsednik upravnega odbora šolskega sklada v skladu 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,
- sodeluje v komisiji za dodelitev finančne pomoči iz sredstev šolskega sklada učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij ter o le-tem poročata upravnemu odboru šolskega sklada,
- upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

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

Tajnik upravnega odbora vodi zapisnike o sejah in zapisuje sprejete sklepe ter opravlja druge naloge v skladu s sklepi upravnega odbora.



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 lahko vabljen/-a tudi ravnatelj/-ica šole, ki je pristojen/-a za področje izvajanja tistih dejavnosti na šoli, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada.

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 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.

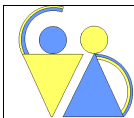
17. člen

Poslovanje sklada zavoda in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada zavoda pa tudi svet zavoda in svet staršev zavoda. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev zavoda in svetu 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.

Ravnatelj šole je pooblaščen, da v imenu in za račun šolskega sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Vse listine finančne narave podpisujejo za šolski sklad ravnatelj šole, predsednik upravnega odbora in računovodja šole.



V. Obveščanje

18. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno in najkasneje do konca posameznega šolskega leta 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. Najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvesti vse starše.

VI. Prehodne in končne določbe

19. člen

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

Datum: 27. 06.2022

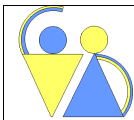
Številka: _____

Sprejeto na seji upravnega odbora dne 21. 06. 2022.

Člani odbora OŠ Simona Jenka:

Mateja Jeraj
Anita Jakše
Nataša Majetič
Urška Podgoršek

Marko Kamin
Jože Globočnik
Maja Germovšek



Osnovna šola Simona Jenka
Smlednik 73
1216 SMLEDNIK

ID-št. za DDV: 11413743
Tel.: 01/361 93 20

Spletna stran šole: <https://www.ossjsmlednik.si/>

Predsednik/ca upravnega odbora:

Urška Podgoršek

podpis:

Ravnatelj OŠ Simona Jenka:

Marko Valenčič

podpis: