

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 Brusnice in Sklada vrtca OŠ Brusnice - Vrtec Brusnice na 2. dopisni seji dne 2. 3. 2022 sprejel
(4. odstavek 135. člena ZOFVI)

Pravila

Šolskega sklada Osnovne šole Brusnice in Sklada vrtca OŠ Brusnice-Vrtec Brusnice

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Brusnice in Sklada vrtca OŠ Brusnice-Vrtec Brusnice (v nadaljevanju: sklad).

2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada ter namen ustanovitve sklada,
- organi in organizacija sklada, sestava in pristojnosti organov sklada
- način delovanja 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 Brusnice in Sklad vrtca OŠ Brusnice-Vrtec Brusnice**

Sedež sklada je: **Velike Brusnice 101, 8321 Brusnice**

Številka računa šole: **SI56 0110 0600 8343 672**, namen: **za sklad šole oz. sklad vrtca.**

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 Osnovne šole Brusnice.

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 šole oz. sklad vrtca 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 oz. otroke iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Namen sklada je pomoč socialno šibkim učencem oz. otrokom in financiranje dejavnosti in potreb posameznega oddelka oz. skupine, 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 oz. otrok 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 posamezni dejavnosti iz prejšnjega stavka so lahko tisti otroci, učenci, 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.

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada ali sklada vrtca, 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 oz. otrok in potencialne donatorje o potrebah, ki so skladne z namenom sklada.

7. člen

Denarno poslovanje sklada, pridobljena z nakazili na transakcijski račun šole ali s prispevki v blagajno šole se vodijo na ločenih kontih kot namenska sredstva, s katerimi lahko sklad razpolaga.

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.

8. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto oz. po potrebi program dela.

Program dela se sprejme na sestanku upravnega odbora in se lahko 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.

Kadar so pridobljena sredstva porabljena za nakup opredmetenih osnovnih sredstev, se slednja vodijo v bilanci osnovnih sredstev oz. drobnega inventarja.

IV. Organi in organizacija šolskega sklada

11. člen

Upravni odbor imenuje svet staršev zavoda.

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

- 4 člani izmed predstavnikov staršev v svetu staršev,
- 3 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 šole oz. otrok vrtca, vključenih v zavod.

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

12. člen

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

Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje javno ali tajno. O tem odloči večina vseh članov upravnega odbora. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

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.

13. člen

Pristojnosti upravnega odbora sklada:

- sprejema Pravila sklada,
- voli in razrešuje predsednika in namestnika upravnega odbora,
- sprejema program dela,

- pripravlja poročila o realizaciji 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.

14. člen

Predsednik v skladu s temi pravili upravnega odbora sklada sklicuje in vodi seje upravnega odbora, podpisuje listine, pripravlja predlog programa dela in poročilo o realizaciji programa, upravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada, itd.

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

15. člen

Dokumentacija sklada se hrani v zavodu.

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 lahko vabljen/a tudi ravnatelj/ica 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 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 podpišeta predsednik in zapisnikar. Seja se lahko izvaja tudi dopisno preko elektronske pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj. Izvajalec o dopisni seji ali redni seji v **sedmih** 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 sta seznanjena tudi svet zavoda in svet staršev.

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

19. člen

Upravni odbor sklada o svojem delovanju obvešča najmanj enkrat letno svet staršev in svet zavoda.

VI. 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.

Z dnem sprejetja pravil preneha veljati Sklep o ustanovitvi Šolskega sklada OŠ Brusnice in Sklada vrtca OŠ Brusnice-Vrtec Brusnice, z dne, 26.2.2018, št.: 007-1/2018.

Datum: 2. 3. 2022

Številka: 007-1/2021/4

Sprejeto na 2. dopisni seji upravnega odbora dne 2. 3. 2022.



Predsednik/ca Upravnega odbora šolskega sklada OŠ
Brusnice in sklada vrtca OŠ Brusnice-Vrtec Brusnice :

Zdenka Mrak