

**PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA
OSNOVNE ŠOLE DEKANI**

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 ZUJF in 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, popravek št. 49/16) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Dekani na redni seji dne 28. 11. 2016 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA

OSNOVNE ŠOLE DEKANI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. točka

S temi pravili se določijo:

- dejavnost in namen ustanovitve šolskega sklada,
- organi in organizacija šolskega sklada,
- razpis in postopki razdelitve sredstev,
- obveščanje o delovanju šolskega sklada.

2. točka

(šolski sklad)

Šolski sklad Osnovne šole Dekani (v nadaljevanju: sklad) ustanovi šola. Svet zavoda sprejme na predlog ravnatelja sklep o ustanovitvi sklada.

3. točka

(ime in sedež)

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE DEKANI (v nadaljevanju: sklad).
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA DEKANI, DEKANI 32, 6271 DEKANI
Številka transakcijskega računa šole: 01250-6030656216.

Sklad uporablja pečat Osnovne šole Dekani.

II. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

4. točka

(način pridobivanja sredstev)

Sklad pridobiva sredstva:

- iz prispevkov staršev,
- iz donacij,
- iz zapuščin in
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih fizičnih ter pravnih oseb,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev šole in otrok vrtca,
 - prihodki od prispevkov za izdelke oziroma od prodaje izdelkov učencev šole in otrok vrtca,
 - prihodkov iz dobrodelnih prireditvev,
 - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan.

Sklad pridobiva sredstva z obveščanjem s pomočjo obvestil učencem, otrokom, staršem, obvestil v krajevnih skupnostih ter s ponudbami za sodelovanje in donatorstvo fizičnim ter pravnim osebam ipd.

5. točka

(namen sklada)

Namen sklada je zbiranje finančnih sredstev za:

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del vzgojno-izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme in pripomočkov,
- zviševanje standarda pouka oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pomoč učencem šole in otrokom vrtca, ki zastopajo šolo na kulturnih, športnih in drugih prireditvah,
- pomoč socialno šibkim učencem šole in otrokom vrtca,
- pomoč otrokom s posebnimi potrebami – nakup didaktičnih in drugih pripomočkov,
- nakup opreme, pripomočkov in didaktičnega materiala za potrebe bolnišničnih oddelkov.

III. ORGANI IN ORGANIZACIJA

6. točka (upravni odbor)

Svet staršev imenuje 7-članski upravni odbor, ki upravlja sklad. Upravni odbor ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole.

Člani izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika. Mandat upravnega odbora traja štiri leta.

Upravni odbor pripravi za vsako šolsko leto program dela, ki je osnova za pridobivanje in razdelitev sredstev.

7. točka (predlaganje in imenovanje)

Predstavnike zavoda za kandidate upravnega odbora predlagajo zaposleni v zavodu. Svet zavoda na podlagi kandidatne liste in soglasij kandidatov imenuje najmanj tri kandidate zavoda za predstavnike upravnega odbora.

Predstavnike staršev za kandidate upravnega odbora predlagajo starši na roditeljskih sestankih ali preko predstavnikov sveta staršev. Člani sveta staršev so lahko kandidati za predstavnike staršev upravnega odbora. H kandidatni listi morajo biti priložena soglasja kandidatov.

Svet staršev na podlagi kandidatnih list imenuje upravni odbor, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki šole in
- štirje predstavniki staršev.

8. točka (konstituiranje)

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji. Do izvolitve novega predsednika sejo skliče in vodi dosedanji predsednik odbora. Odbor je konstituiran, ko sta izvoljena novi predsednik in njegov namestnik.

9. točka (prenehanje članstva)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata:

- na lastno željo,
- zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec ipd.) ali
- zaradi odpoklica.

V teh primerih svet staršev imenuje nadomestnega člana za preostali mandat.

10. točka (pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor:

- v soglasju s svetom staršev sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- določa kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev za posamezne namene (5. točka - namen šolskega sklada),
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o razdelitvi sredstev šolskega sklada,
- sprejema pravila sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

11. točka (pristojnosti predsednika)

Predsednik:

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje listine,
- sklepa in sopolpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog plana in poročila,
- pripravlja predloge kriterijev za razdeljevanje sredstev,

- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada.

12. točka (pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev odločitve upravnega odbora, za katero meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora obvestiti predsednika upravnega odbora.

13. točka (kriteriji)

Upravni odbor določi kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev. Kriteriji se oblikujejo posebej za vsak namen.

Na osnovi letnega programa in stanja sredstev ter potreb v šoli in vrtcu sprejme upravni odbor vsako šolsko leto sklep o deležu razpoložljivih sredstev, ki se jih razdeli oziroma dodeli za posamezne namene.

14. točka (računovodska dela)

Administrativno tehnična in računovodska dela sklada opravlja računovodja šole v skladu z navodilom in napotki ravnatelja. Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik upravnega odbora sklada in ravnatelj.

IV. RAZPIS IN POSTOPKI RAZDELITVE SREDSTEV

15. točka (objava)

Praviloma v začetku šolskega leta posreduje upravni odbor sklada obvestilo vsem učencem in otrokom oziroma njihovim zakonitim zastopnikom o namenu sredstev iz šolskega sklada in kriterijih za pridobitev namenskih sredstev iz šolskega sklada.

Upravni odbor sklada lahko zgornje obvestilo posreduje na spletni strani zavoda.

16. točka (razpis sredstev sklada)

Upravni odbor najmanj enkrat letno, lahko pa tudi večkrat, obvesti prosilce ali predlagatelje:

- o višini razpoložljivih sredstev za določeno obdobje,
- v kateri namen bodo razdeljena razpoložljiva sredstva v tem obdobju,
- o roku, do katerega lahko prosilci ali predlagatelji vložijo vloge.

O načinu in pogostosti obveščanja odloča upravni odbor.

17. točka (vlaganje vlog in predlogov)

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz sklada lahko vložijo:

- starši učencev šole in starši otrok vrtca,
- šolska svetovalna služba in svetovalna služba vrtca,
- učitelji in strokovni aktivni šole,
- vzgojitelji in strokovni aktivni vrtca,
- svet zavoda.

Prosilci ali predlagatelji vložijo vloge oziroma predloge v roku, ki je določen v razpisu sredstev sklada.

V izjemnih primerih lahko prosilci ali predlagatelji vloge oziroma predloge vložijo izven roka, določenega v razpisu sredstev sklada.

18. točka
(obravnavna vlog)

Upravni odbor sklada ugotavlja upravičenost vlagateljev/prosilcev do nepovratnih sredstev sklada najmanj dvakrat letno, lahko pa tudi večkrat glede na število vlog in predlogov. O sklicu seje odloči predsednik sklada samostojno.

19. točka
(odločanje na sejah)

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh prisotnih članov.

Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

20. točka
(dopisna seja)

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja upravnega odbora izvede na korespondenčen način.

Predsednik odbora oblikuje predlog odločitve tako, da lahko člani s povratno informacijo (pisno, po faksu ali elektronski pošti) sporočijo svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

O mnenjih in glasovanju članov odbora na korespondenčni način odločanja se opravi uradni zaznamek.

21. točka

Upravni odbor mora odločitve, ki so bile sprejete na dopisni seji, potrditi v zapisniku na prvi naslednji seji.

22. točka
(odločanje)

Člani upravnega odbora po obravnavi vlog in predlogov odločijo o dodelitvi in višini sredstev:

- za posamezne učence šole oziroma otroke vrtca,
- za skupino učencev oziroma otrok, ki zastopajo šolo oziroma vrtec na kulturnih, športnih in drugih prireditvah,
- šoli oziroma vrtcu za posodabljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti in nabavo nadstandardnih pripomočkov in opreme.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne učence oziroma otroke lahko upravni odbor zaprosi za mnenje svetovalno službo ali razrednika oziroma vzgojitelja.

Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

23. točka
(obveščanje)

Upravni odbor obvesti o višini dodeljenih sredstev vlagatelje in prosilca s pisnim obvestilom, v katerem navede:

- višino dodeljenih sredstev,
- za kakšen namen so dodeljena sredstva,
- način nakazila in uporabe sredstev in
- datum dodelitve.

S poimenskim seznamom učencev oziroma otrok, ki jim upravni odbor dodeli sredstva iz sklada, se ravna v skladu zakonodajo o varovanju osebnih podatkov.

24. točka
(varstvo pravic)

Če vlagatelji in predlagatelji, ki kandidirajo za sredstva iz šolskega sklada, ne soglašajo z odločitvijo upravnega odbora, lahko svoje mnenje ali predlog posredujejo svetu staršev v presojo.

25. točka

Pri porabi sredstev mora upravni odbor upoštevati predpise s področja javnega naročanja.

IV. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA IN NADZOR

26. točka

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno (ob zaključnem računu sklada) obvešča svet staršev in svet šole o:

- rezultatih sklada,
- svojem delovanju.

Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v šolskem letnem poročilu.

27. točka

Šola lahko prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije v zvezi z razdelitvijo sredstev sklada posameznim prosilcem, če se zahteva nanaša na osebni podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

28. točka

Poslovanje šolskega sklada in upravnega odbora nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada pa tudi svet šole in svet staršev.

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

V. KONČNE DOLOČBE

29. točka

Ta pravila začnejo veljati in se uporabljati takoj, ko jih s sklepom potrdi upravni odbor.

Z dnem uporabe teh Pravil šolskega sklada Osnovne šole Dekani prenehajo veljati vsi do sedaj sprejeti sklepi in akti v zvezi delovanja sklada.

Številka delovodnika: 007-1540/2016

Datum: 28. 11. 2016

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada

Denis Burič