

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/11 – 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 Radlje ob Dravi na svoji 3. seji, dne 28.12.2021 sprejel

P R A V I L A O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

Osnovne šole Radlje ob Dravi

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada OŠ Radlje ob Dravi (v nadaljevanju: sklad)

2. člen

S temi pravili se določi:

- ime in sedež sklada,
- dejavnost in namen sklada,
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada,
- organe in organizacijo sklada,
- obveščanje o delovanju.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE SKLADA

3. člen

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE RADLJE OB DRAVI

Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA RADLJE OB DRAVI, Koroška cesta 17, 2360 Radlje ob Dravi

Številka transakcijskega računa šole: SI56 01301-6030677094.

4. člen

Šola zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in njegovega upravnega odbora. Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

Šolski sklad uporablja pečat Osnovne šole Radlje ob Dravi.

5. člen

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev,
- prispevkov občanov,
- prispevki zaposlenih,
- donacij,
- zapuščin,
- iz drugih virov.
- Sklad lahko pridobi 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,
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (šole v naravi, izleti, tabori, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize, delavnice, raziskovalna dejavnost na šoli, udeležba na tekmovanjih in podobno), da bi le te bile dostopne čim večjemu številu učencev,
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio video oprema, informacijsko komunikacijska tehnologija 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 način zagotavlja enake možnosti.
- Učenci iz manj spodbudnih okolij so tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.
- Če sredstva iz pete alineje, 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 za malico, to opravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI SKLADA

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

Sklad zbira sredstva iz prejšnjega člena na transakcijskem računu šole. Računovodska služba šole prispevke za sklad ločeno evidentira na analitičnih kontih. Evidenice o denarnem poslovanju sklada morajo vsebovati podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru prihodkov ter podatki o namenu odhodkov.

8. člen

Upravni odbor iz 10. člena lahko na podlagi pobude člana sklada, ki je prispeval sredstva v sklad, objavi na šolski spletni strani njegovo ime in višino prispevka. Brez izrecnega dovoljenja člana, javna objava imen članov sklada, ki so prispevali sredstva v sklad, ni dovoljena.

9. člen

Upravni odbor iz 10. člena pripravi in sprejme vsako šolsko leto program dela sklada (v nadaljevanju: letni program dela), ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev sklada. Letni program dela vsebuje tudi finančni načrt.

Letni program dela se sprejme do 30.09. za tekoče šolsko leto. Letni program dela se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

Pred sprejemom se z osnutkom letnega programa dela seznanijo tudi Svet staršev OŠ Radlje ob Dravi, ki nanj lahko poda predloge popravke in dopolnitev.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA SKLADA

IV. I. ORGANI SKLADA

10. člen

Sklad upravlja 7 članski upravni odbor ki ga imenuje Svet staršev.

Svet šole predlaga v upravni odbor tri predstavnike šole izmed delavcev šole, svet staršev pa štiri predstavnike staršev.

11. člen

Člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika in zapisnikarja. Predsednik upravnega odbora je praviloma predstavnik sveta staršev, namestnik predsednika pa predstavnik delavcev šole. Mandat članov upravnega odbora je dve leti, vanj

so lahko ponovno imenovani. Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje otroka na OŠ Radlje ob Dravi in je lahko tudi krajši od dveh let.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja strokovna služba šole.

12. člen

Volitve v nov upravni odbor razpiše upravni odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu upravni odbor opozori svet staršev in svet šole, da predlaga svoje predstavnike v upravni odbor, ter svet staršev, da po opravljenem izboru predstavnikov, opravi še imenovanje upravnega odbora.

13. člen

Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev šole in staršev se opravi na svetu šole in svetu staršev.

14. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dosedanji predsednik upravnega odbora do izvolitve novega predsednika. Upravni odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen stalni zapisnikar. Do konstituiranja novega, opravlja pristojnosti prejšnji upravni odbor.

15. člen

Članu upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec) ali pa je odpoklican. V tem primeru svet šole oz. svet staršev izvede izbor nadomestnega člana, svet staršev pa ga imenuje v upravni odbor.

IV. II. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA SKLADA TER NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA .

16. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema Pravila sklada,
- sprejema smernice za dodeljevanje finančne pomoči socialno šibkim učencem,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in zapisnikarja upravnega odbora,
- sprejema letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- sprejema finančno poročilo sklada,
- odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljem,

- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev ter staršev učencev o pomoči in odloča o njih,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim, razen političnim strankam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predstavniki upravnega odbora poročajo na sejah Sveta staršev o delovanju šolskega sklada. Obvezna je najmanj predstavitev sprejetega letnega programa dela in poročilo o realizaciji letnega programa dela.

17. člen

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

- zastopa in predstavlja Sklad,
- je sopodpisnik pogodb,
- podpisuje listine,
- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- pripravlja predlog letnega programa dela in plana, poročilo o realizaciji letnega programa dela in smernice za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

Predsednik poroča Svetu zavoda o delu sklada.

18. člen

Ravnatelj šole je v skladu s temi pravili in / ali sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

19. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje. 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, pripravi zapisnik, ki ga pošlje članom upravnega odbora po elektronski pošti in ga predloži v potrditev na prvi naslednji seji.

Na seje upravnega odbora je vabljen tudi ravnatelj 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.

21. 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 O DELOVANJU SKLADA

22. člen

Upravni odbor obvešča o svojem delovanju Svet staršev skladno z drugim odstavkom 16. člena teh pravil ter Svet zavoda skladno z drugim odstavkom 17. člena teh pravil.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

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

Datum: 28.12.2021

Številka: 900-6/2021/7

Sprejeto na 3.seji upravnega odbora, dne 28.12.2021

Predsednica Upravnega odbora šolskega sklada OŠ Radlje ob Dravi:

Rebeka Luzar

