

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) in sklepa 13/2 Sveta zavoda z dne, 22. 9. 2008

je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Primoža Trubarja Laško na svoji seji dne 21. 12. 2021 sprejel nova

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Primoža Trubarja Laško

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Primoža Trubarja Laško (v nadaljevanju: sklad).

2. člen

S temi pravili se določijo:

- 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 Osnovne šole Primoža Trubarja Laško**

Sedež sklada je: **OSNOVNA ŠOLA PRIMOŽA TRUBARJA LAŠKO, Trubarjeva ulica 20, 3270 Laško**

Številka podračuna šole: **01257-6030659753** (oz. vsakokrat veljavna številka računa šole),

Sklic za matično šolo in PŠ: **00291950**

namen: **Za šolski sklad.**

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 Primoža Trubarja Laško

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev, občanov,
- donacij,
- zapuščin,
- drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev,
 - prihodki od prostovoljnih prispevkov pri prodaji izdelkov,
 - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jo odobri župan,
 - drugo.
- Sklad si lahko pridobiva sredstva tudi iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, katerega največjo višino določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja 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 oziroma sofinanciranje raziskovalnih dejavnosti na šoli,
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- 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 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. 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 sklada pripravi vsako leto program dela, 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.

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 imenuje svet staršev zavoda.

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

- treh članov izmed predstavnikov staršev v svetu staršev,
- štiri člane izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda. Postopek kandidiranja in izbire predstavnikov delavcev šole vodi volilna komisija. Izbrane člane se potrdi 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, vključenih v zavod.

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

12. člen

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

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 in tajnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada,
- na osnovi predloga plana, stanja sredstev in potreb sprejema kriterije in merila za razdeljevanje in dodeljevanje zbranih sredstev,
- 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.

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

14. člen

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

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- podpisuje listine,
- pripravlja predlog letnega programa in poročilo o realizaciji letnega programa,
- upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

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

15. člen

Tajnik upravnega odbora:

- opravlja strokovno in administrativno delo sklada,
- po nalogu predsednika upravnega odbora pripravlja vabila in gradiva za seje,
- o sejah vodi zapisnike ter zapisuje sklepe,
- vodi arhiv sklada,
- sprejema in hrani pošto sklada in jo pravočasno vroča predsedniku upravnega odbora,
- opravlja druge naloge v skladu s sklepi upravnega odbora.

16. člen

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

17. 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 ali pomočnik ravnatelja/ice 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.

18. 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.

19. 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

20. 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 letnem poročilu šole.

VI. Prehodne in končne določbe

21. člen

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

22. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega sklada Osnovne šole Primoža Trubarja Laško sprejete dne, 9. 2. 2011.

23. člen

Šolski sklad preneha delovati, če zakon ukine njegovo delovanje. V tem primeru sredstva iz konta sklada preidejo v last šole.

24. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlaga ravnatelj ali upravni odbor šolskega sklada, izvedejo pa se tudi ob zakonskih spremembah ali ob spremembi okoliščin, ki bistveno vplivajo na delovanje sklada ter zaradi vseh objektivnih okoliščin, zaradi katerih je nujno, da se pravilnik spremeni.

Vsi člani upravnega odbora sklada se z imenovanjem zavežejo k varovanju osebnih podatkov, v katere bodo vpogledovali v času mandata. Zavežejo se tudi k ne razkrivanju tako osebnih podatkov kot podatkov, ki po naravi predstavljajo poslovno skrivnost, tako v času trajanja mandata kot po njem.

Sprejeto na dopisni seji seji Upravnega odbora Šolskega sklada Osnovne šole Primoža Trubarja Laško v šol. letu 2021/2022, dne 23. 12. 2021

Predsednica Upravnega odbora Šolskega sklada Osnovne šole Primoža Trubarja Laško
ga. Nevenka Turnšek

Pravilnik potrjuje ravnatelj Osnovne šole Primoža Trubarja Laško
Ravnatelj: g. Marko Sajko

žig

Laško, dne 23. 12. 2021