

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZOFVI) je upravni odbor Šolskega sklada OŠ BORCEV ZA SEVERNO MEJO (v nadaljevanju UO), dne 29. 11.2023 sprejel

PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje Šolskega sklada OŠ borcev za severno mejo (v nadaljevanju: sklad).

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada,
- dejavnost in namen sklada,
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada,
- organe in organizacijo sklada,
- pristojnosti upravnega odbora ter način dela upravnega odbora,
- odločanje upravnega odbora,
- obveščanje o delovanju sklada,
- prehodne in končne določbe.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE SKLADA

2. člen

Ime sklada je: »**Šolski sklad osnovne šole borcev za severno mejo (v nadaljevanju: sklad)**«

Sedež sklada je: Osnovna šola borcev za severno mejo, Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor

Številka računa zavoda: Številka TRR pri UJP Slovenska Bistrica je: 0127-6030668719

Namen nakazila: »Za šolski sklad OŠ borcev za severno mejo«

3. člen

Šolski sklad uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme/izda upravni odbor, žig šole, prav tako so vse listine opremljene z logotipom šole.

4. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev za namene sklada.

Namen sklada je :

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme,
- zviševanje standarda pouka,
- 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,
- podobno.

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz predzadnje alineje prejšnjega odstavka so lahko tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice. Če sredstva, 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

5. člen

Sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- donacij,
- zapuščin,
- iz drugih virov (npr. pridobivanje sredstev iz prispevkov dobrodelnega bazarja, pridobivanje sredstev od prodaje zbranega starega papirja, pridobivanje sredstev od prodaj odpadlih kartuš in tonerjev),
- iz prostovoljnih prispevkov domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb,
- ipd.

Sklad 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 iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

6. člen

Sklad za opravljanje svoje dejavnosti 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 posebnega konta transakcijskega računa zavoda, ki ga vodi računovodska služba zavoda in je naveden v 2. členu tega pravilnika.

Sklad ne izplačuje gotovine.

Evidence o denarnem poslovanju sklada vsebujejo podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru in višini prihodkov ter podatki o namenu in višini odhodkov.

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 zavoda ter v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče leto.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA SKLADA

11. člen

Upravni odbor šolskega sklada se konstituira na prvi seji upravnega odbora, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi ravnatelj.

Sklad upravlja 7-članski upravni odbor, ki ga imenuje svet staršev. 7- članski upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki zavoda, ki jih predlaga svet zavoda
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

Postopek kandidiranja in izbire predstavnikov delavcev zavoda se izvede na seji sveta zavoda.

Postopek kandidiranja in volitev predstavnikov staršev se izvede na seji sveta staršev.

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.

12. člen

Člani upravnega odbora na prvi seji upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika in tajnika. Predsednik upravnega odbora je praviloma predstavnik delavcev, namestnik predsednika pa predstavnik staršev.

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

Za predstavnike staršev je mandat praviloma vezan na šolanje učenca na OŠ borcevec za severno mejo, za predstavnike zaposlenih pa zaposlitev na OŠ borcevec za severno mejo. Funkcija članu upravnega odbora lahko preneha tudi pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin ali pa zaradi odpoklica. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

Pobudo za odpoklic predstavnika upravnega odbora lahko poda tudi upravni odbor. Za sprejetje pobude za odpoklic funkcije člana upravnega odbora je potrebna večina glasov vseh članov upravnega odbora. Če je pobuda o odpoklicu izglasovana, upravni odbor o tem obvesti svet staršev. Svet staršev o pobudi za odpoklic glasuje. Če člana upravnega odbora odpokličejo, imenujejo oz. izvolijo nadomestnega člana in o tem obvestijo upravni odbor. V primeru, da svet staršev ne izglasuje odpoklica predstavnika upravnega odbora o tem nemudoma obvestijo upravni odbor.

Delo članov je prostovoljno.

V. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA TER NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA

13. člen

Upravni obor sklada:

- sprejema pravilnik sklada in deluje v skladu z njim,
- sprejema kriterije za razdeljevanje sredstev šolskega sklada,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in tajnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela
- pripravi poročilo o realizaciji letnega 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 upravnega odbora v skladu s temi pravili in sklepi upravnega odbora sklada:

- sklicuje (s pisnim vabilom ali po elektronski pošti) in vodi seje upravnega odbora,
- podpisuje zapisnike,
- pripravlja predlog letnega programa in poročilo o realizaciji letnega programa,
- upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

Predsednik upravnega odbora poroča o delovanju šolskega sklada na sejah Sveta staršev in sejah Sveta zavoda.

V odsotnosti predsednika 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

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 tudi ravnatelj šole ali pomočnik ravnatelja 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.

VI. ODLOČANJE UPRAVNEGA ODBORA

17. člen

Predsedujoči vodi sejo odbora po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

18. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica vseh članov odbora.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov, razen, če je z zakonom ali temi pravili za posamezne zadeve določeno drugače.

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.

19. člen

Praviloma se izvajajo korespondenčne seje, saj to običajno terjajo nepredvidljive okoliščine oziroma potrebe po takojšnjem sklicu seje, zaradi potrditve predlogov.

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

Upravni odbor lahko izvede tudi videokonferenčno sejo, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega pravilnika prisotne na seji, morajo zagotoviti, da so v času videokonferenčne seje, v prostoru, v katerem za medsebojno komunikacijo uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, same.

V kolikor ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse ostale določbe tega pravilnika.

20. člen

Ravnatelj zavoda je v skladu s temi pravili in sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle ter potrjuje dopise, ki jih sklad izda prisilcem.

21. člen

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev odločitve upravnega odbora, za katero meni, da ni v skladu z zakonskimi predpisi in z ostalimi sprejetimi pravilniki zavoda. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora obvestiti predsednika upravnega odbora.

VII. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

22. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno in najkasneje do konca posameznega šolskega leta o svojem delovanju obvešča svet staršev in svet šole, o sklepih organov sklada in o ugotovitvah kontrolnih organov. Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v evalvaciji letnega delovnega načrta šole.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Ta pravila pričnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji upravnega odbora dne 29. 11. 2023 in so objavljena na oglasni deski zavoda in na spletni strani zavoda.

Kraj in datum: Maribor, 29. 11. 2023

Upravni odbor šolskega sklada,
Predsednik:

Podpis: _____