

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (*Uradni list RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka, št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16- (49/16 popravek), 25/17-ZVaj, 123721 in 172/21*) je Upravni odbor Šolskega sklada OŠ Pesnica s podružnico Pernica in vrtca Pesnica ter Pernica dne 02. 07. 2024 sprejel naslednja

PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA VIZ OSNOVNE ŠOLE PESNICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje Šolskega sklada VIZ Osnovne šola Pesnica.

S temi pravili se določa:

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

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE SKLADA

2. člen

Ime sklada: Šolski sklad VIZ Osnovne šola Pesnica

Skrajšano ime: Šolski sklad

Sedež sklada: Pesnica pri Mariboru 44, 2211 Pesnica pri Mariboru

Namen nakazil za Šolski sklad – številka računa:

- a) Osnovna šola Pesnica in podružnična šola Pernica – TRR: SI 56 0128 9603 0674 287 – sklic: SI 00 291131, namen: Šolski sklad, koda namena: OTHR
- b) Vrtec Pesnica in Pernica – TRR: SI 56 0128 9603 0674 287 – sklic: SI 00 291122, namen: Šolski sklad, koda namena: OTHR
- c) Socialni sklad – TRR: SI 56 0128 9603 0674 287 – sklic: SI 00 291132, namen: Šolski sklad, koda namena: OTHR

3. člen

Vse listine sklada so opremljene z logotipom in/ ali pečatom zavoda.
Šola hrani dokumentacijo sklada.

4. člen

Na osnovi okrožnice MVI z dne 07. 12. 2021 se ustanovi socialni sklad VIZ OŠ Pesnica. Sredstva, zbrana v socialnem skladu, se lahko uporabijo samo za učence in vrtčevske otroke iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in drugih virov. 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.

Namen sklada je pomoč socialno šibkim učencem in 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 tretjega odstavka, 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.

Sredstva sklada se lahko namenijo tudi kot pomoč v obliki darila:

- socialno šibkim učencem za plačila storitev in pripomočkov (za šolsko prehrano, za nabavo šolskih pripomočkov učencev, ipd.),
- nadarjenim učencem po posameznih področjih (perspektivni športniki in kulturniki, organizacija tekmovanj, ipd.),
- otrokom s posebnimi potrebami (nabava namenskih pripomočkov).

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI SKLADA

6. člen

Zavod zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in njegovega Upravnega odbora. Denarno poslovanje sklada se vodi preko posebnega konta transakcijskega računa zavoda, ki ga vodi računovodska služba zavoda. 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.

7. 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.

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.

8. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše, občane ter druge pravne in fizične osebe, ki sodelujejo s šolo, o:

- potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni dovolj sredstev in
- drugih potrebah, ki so skladne z namenom ustanovitve sklada.

9. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja šole ter v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče koledarsko leto.

10. člen

Upravni odbor lahko donatorja, ki je prispeval sredstva v sklad, objavi na spletni strani zavoda, vendar samo, če se donator s tem pisno strinja.

IV. POSTOPKI RAZDELITVE SREDSTEV

11. člen

Praviloma v začetku šolskega leta posreduje Upravni odbor sklada obvestilo vsem staršem o namenih porabe sredstev iz Šolskega sklada.

12. člen

Vlogo za pridobitev sredstev iz sklada z vsemi potrebnimi dokazili se lahko odda osebno svetovalni službi zavoda ali v tajništvu zavoda oziroma se pošlje po pošti na naslov, s pripisom: »za Šolski sklad«.

Vlogo za pomoč pri plačilu šole v naravi oz. vrtca v naravi se odda praviloma 7 delovnih dni pred predvidenim odhodom, razen v primeru izrednih situacij oz. dogodkov. Za ostale vloge pa kadarkoli v šolskem letu.

Oddana vloga ne zagotavlja, da je prosilec upravičen do denarne pomoči iz sredstev sklada.

13. člen

Upravni odbor odgovarja za razporeditev zbranih sredstev, s katerimi razpolaga Šolski sklad. O upravičenosti do denarne pomoči odloča Upravni odbor za vsakega prosilca posebej na podlagi razpoložljivih informacij in zmogljivosti sklada, ter kriterijih.

Glavni kriterij je, da se kot osnovno merilo razdelitve sredstev upošteva dobrobit največjega možnega števila učencev in vizija šole ter njene prednostne naloge zapisane v razvojnem in letnem delovnem načrtu.

Ob tem se sredstva sklada razporejajo glede na namene zapisane v 5. členu, v okviru finančnega stanja sklada.

Pri nabavi opreme je potrebno spoštovati zakonodajo s področja javnega naročanja.

Podrobnejše kriterije lahko oblikuje Upravni odbor sklada, na sejah Upravnega odbora.

14. člen

Upravni odbor sklada obravnava vloge in predloge o dodelitvi nepovratnih sredstev sklada na rednih sestankih v šoli in na dopisnih sejah.

15. člen

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne učence lahko Upravni odbor zaprosi za mnenje svetovalno službo zavoda. Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

16. člen

Predsednik Upravnega odbora vlagatelja/prosilca obvesti o upravičenosti do dodeljenih sredstev, za katere je bila podana vloga/predlog.

S poimenskim seznamom učencev, ki jim Upravni odbor dodeli sredstva iz sklada, se ravna v skladu z zakonodajo o varovanju osebnih podatkov. Pri odločanju o dodelitvi sredstev mora Upravni odbor upoštevati ta pravilnik in predpise s področja GDPR ter davčne zakonodaje.

Odobrena sredstva se prosilcem ne izplačujejo, ampak se pokrijejo nastali stroški povezani s vsebino vloge.

V. ORGANI IN ORGANIZACIJA SKLADA

17. člen

Šolski sklad se konstituira na prvi seji Upravnega odbora sklada, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi ravnatelj. Sklad Upravlja 7-članski Upravni odbor, od katerih so trije predstavniki zavoda in štirje predstavniki staršev. Do konstituiranja novega Upravnega odbora opravlja pristojnosti prejšnji Upravni odbor.

18. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki javnega zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda in
- štirje predstavniki staršev, ki jih potrdi Svet staršev.

Svet staršev imenuje Upravni odbor.

Predstavnike staršev za kandidate Upravnega odbora predlagajo starši na prvem sestanku Sveta staršev v šolskem letu.

Predstavniki staršev niso nujno člani Sveta staršev.

Delo Upravnega odbora je javno, delo posameznih članov pa prostovoljno.

19. člen

Člani Upravnega odbora med seboj izvolijo predsednika in namestnika. Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta, vanj so lahko ponovno imenovani dvakrat.

Mandat članov Upravnega odbora traja štiri leta, šteto od dneva imenovanja Upravnega odbora. Predstavnikom staršev in predstavnikom zavoda poteče mandat hkrati, tudi če se je kateri izmed članov zamenjal med časom trajanja mandata.

Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje učenca na VIZ OŠ Pesnica oz. na obiskovanje Vrtcev v Pesnici in Pernici, funkcija pa lahko preneha tudi pred potekom tega mandata na lastno željo zaradi zunanjih okoliščin ali pa zaradi odpoklica. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

20. člen

Za odpoklic funkcije članov Upravnega odbora je potrebna večina članov Upravnega odbora.

VI. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA SKLADA TER NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA

21. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravilnik sklada in deluje v skladu z njim,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in določi zapisnikarja Upravnega odbora,
- v soglasju s Svetom zavoda sprejema letni program dela in sprejema finančni načrt,
- ter poroča o njegovem izvajanju,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- skrbi za promocijo sklada,
- opravlja druge naloge v dogovoru z zavodom,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Ravnatelj ali predstavnik Upravnega odbora poroča o delovanju Šolskega sklada Svetu staršev in Svetu zavoda.

Svet staršev in Svet zavoda morata biti obveščena o:

- rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- namenih porabe zbranih sredstev v tekočem šolskem letu,
- sklepih organov sklada,
- ugotovitvah kontrolnih organov.

22. člen

Predsednik 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,
- sodeluje pri pripravi poročil o realizaciji letnega programa dela in finančnega načrta in opravlja morebitne druge naloge vezane na njegovo delovanje.

V odsotnosti predsednika vse njegove naloge opravlja njegov namestnik.

23. 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 prosilcem.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev odločitve Upravnega odbora, za katerega 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.

24. člen

Administrativno-tehnična dela sklada opravlja tajnica zavoda, računovodska dela sklada opravlja računovodstvo zavoda v skladu z navodili in napotki ravnatelja. Vse listine finančne narave podpisuje ravnatelj.

25. člen

Predsedujoči vodi sejo odbora po dnevnom 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.

26. 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 prisotnih članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje javno. O svojih sejah Upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

27. člen

Predsednik Upravnega odbora lahko skliče tudi dopisno sejo. V tem primeru člani v roku 8 delovnih dneh po prejemu obvestila podajo svoj odgovor po elektronski pošti. Glasovanje po telefonu ni mogoče.

28. člen

Na seje Upravnega odbora je lahko vabljen tudi ravnatelj zavoda ali pomočnik ravnatelja zavoda, ki je pristojen za področje izvajanja tistih dejavnosti v zavodu, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Ta pravila pričnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor. Objavljena so na spletni strani zavoda.

30. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju Šolskega sklada VIZ OŠ Pesnica, ki jih je Upravni odbor sprejel predhodno.

Pesnica pri Mariboru, 02. 07. 2024

Predsednik Upravnega odbora Šolskega sklada:

Ga. Jerneja Podlesek

