

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)

je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Louisa Adamiča Grosuplje na svojem sestanku dne 17. 12. 2021 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Louisa Adamiča Grosuplje

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje Šolskega sklada Osnovne šole Louisa Adamiča Grosuplje (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: **Šolski sklad Osnovne šole Louisa Adamiča Grosuplje**

Sedež sklada: Tovarniška cesta 14, 1290 Grosuplje

Številka računa zavoda: SI56 0110-0600-8341-635, namen: **291500 in 291501.**

4. člen

Zavod zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in njegovega upravnega odbora.

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja zavod.

Sklad uporablja pečat zavoda.

Vse listine sklada so opremljene z znakom zavoda.

5. člen

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

Sklad deluje v obsegu sredstev na njegovem kontu.

8. člen

Upravni odbor sklada vsako leto pripravi program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev. Program dela je del finančnega načrta šole.

Letni program dela se sprejme za tekoče koledarsko leto in se lahko med letom po potrebi spremeni ali dopolni.

9. člen

Upravni odbor odgovarja za razporeditev zbranih sredstev, s katerimi razpolaga 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 sklada

11. člen

Upravni odbor imenuje svet staršev zavoda.

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

- 3 člane izmed predstavnikov staršev v svetu staršev,
- 4 člane izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda.

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

Postopek kandidiranja in volitev predstavnikov staršev se izvede na sestanku 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 članov sveta zavoda oziroma sveta staršev.

12. člen

Sklic prvega sestanka upravnega odbora v posameznem mandatu odbora opravi ravnatelj. Člani upravnega odbora na prvem sestanku upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Predsednik upravnega odbora je praviloma predstavnik delavcev šole, namestnik predsednika pa predstavnik staršev.

Mandat članov upravnega odbora je 4 leta. Vanj so lahko člani ponovno imenovani.

Članu upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, predstavniku staršev ob izteku statusa učenca 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:

- sprejema Pravila sklada,
- voli in razrešuje predsednika in namestnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- upravlja s sredstvi 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.

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

14. člen

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

- sklicuje in vodi sestanke upravnega odbora,
- pripravlja vabila in gradiva za seje,
- o sejah vodi zapisnike,
- 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

Tajništvo šole:

- opravlja administrativno delo sklada,
- vodi arhiv sklada,
- sprejema in hrani pošto sklada in jo pravočasno vroča predsedniku upravnega odbora,

16. člen

Člane upravnega odbora sklada se vabi na sestanek s pisnim vabilom in/ali po elektronski pošti.

Na sestanke upravnega odbora je vabljen/a tudi ravnatelj ali pomočnik ravnatelja zavoda, ki je pristojen za področje izvajanja tistih dejavnosti na zavodu, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada.

17. člen

Predsedujoči vodi sestanek po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost. Upravni odbor sklada je sklepčen, ko je na sestanku prisotna večina članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sestanek in določi nov datum sklica.

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

O svojih sestankih upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in tajnik.

Sestanek se lahko izvaja tudi dopisno prek elektronske pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj. Predsednik o dopisnem sestanku, v petih delovnih dneh po izteku roka, pripravi zapisnik, ki ga pošlje članom upravnega odbora po elektronski pošti in ga predloži v potrditev na prvem naslednjem sestanku.

18. člen

Poslovanje sklada in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada 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

19. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno in najkasneje do konca posameznega šolskega leta o svojem delovanju obvešča svet staršev in svet zavoda. Poroča o delovanju sklada, o sklepih in o ugotovitvah kontrolnih organov. Poročilo o delu upravnega odbora je del finančnega poročila .

VI. Prehodne in končne določbe

20. člen

Upravni odbor v sestavi iz 11. člena se imenuje po prenehanju mandata članov upravnega odbora v obstoječi sestavi.

21. člen

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na sestanku upravnega odbora in so objavljena na oglasni deski zavoda in na spletni strani zavoda.

Datum: 17. 12. 2021

Številka: 007-1/2021-12

Predsednica Upravnega odbora
Šolskega sklada OŠ LA Grosuplje:

Klavdija Strnad
