

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanje (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, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23; v nadaljevanju: ZOFVI), v skladu z določbo 14. člena Sklepa o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Koper, št. 900-248/2024, z dne 28.2.2024 (v nadaljevanju: sklep o ustanovitvi šolskega sklada), in na podlagi sklepov 3. seje sveta zavoda Osnovne šole Koper, z dne 28.2.2024, je upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Koper sprejel naslednja

PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE KOPER

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se podrobneje opredeli:

- naziv, namen in dejavnost šolskega sklada Osnovne šole Koper (v nadaljevanju: šolski sklad),
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi oz. finančno poslovanje šolskega sklada,
- sestavo, pristojnosti in delovanje upravnega odbora šolskega sklada,
- postopek razdelitve sredstev,
- obveščanje o delovanju šolskega sklada,
- varstvo osebnih podatkov.

O vprašanjih/dilemah, ki niso urejena s temi pravili in sklepom o ustanovitvi, njihov odgovor/rešitev pa je nujen za nadaljnje delo šolskega sklada, se člani upravnega odbora šolskega sklada sporazumejo na seji upravnega odbora šolskega sklada.

V pravilih uporabljeni izrazi član, predsednik upravnega odbora šolskega sklada, ravnatelj, svetovalni delavec in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. NAZIV SKLADA

2. člen

Ime sklada je: **Šolski sklad Osnovne šole Koper.**

Skrajšano ime sklada je: **Šolski sklad OŠ Koper.**

Sedež sklada je: Cesta Zore Perello – Godina 1, 6000 Koper.

Številka šolskega sklada: SI56 0125 0600 0000 627.

Sklic: **ŠOLSKI SKLAD.**

III. NAMEN IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Šolski sklad se ustanovi za:

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme,
- zviševanje standarda pouka,
- 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,
- (so)financiranje razvojno raziskovalnih projektov Osnovne šole Koper (v nadaljevanju: šole) in
- druge podobne namene.

IV. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI OZ. FINANČNO POSLOVANJE ŠOLSKEGA SKLADA

4. člen

Šolski sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- donacij fizičnih in pravnih oseb (tudi donacije iz namenitve dela dohodnine),
- zapuščin,
- iz drugih virov.

5. člen

Finančno poslovanje šolskega sklada se vodi preko transakcijskega računa šole na posebnem kontu. Evidence o finančnem poslovanju sklada morajo vsebovati podatke, iz katerih so razvidni vsi prihodki in vir prihodkov ter odhodki. Za vodenje evidenc o finančnem poslovanju šolskega sklada skrbi računovodstvo šole.

Pridobljena sredstva morajo biti porabljena za namen, za katerega so bila zbrana oz. pridobljena. Sredstva se vodijo na posebnem evidenčnem računu šole.

Kadar so pridobljena sredstva porabljena za nakup osnovnih sredstev, se slednja vodijo v bilanci osnovnih sredstev šole. Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga itd. se upoštevajo določila zakona, ki ureja javna naročila.

Za zakonitost delovanja šolskega sklada in za zagotavljanje pogojev dela je odgovoren ravnatelj šole. Administrativno-tehnična in računovodska opravila za šolski sklad opravlja šola.

V. UPRAVNI ODBOR ŠOLSKEGA SKLADA IN NJEGOVE PRISTOJNOSTI

6. člen

Upravni odbor šolskega sklada ima predsednika in šest članov, skupaj torej sedem članov. Člane upravnega odbora šolskega sklada imenuje svet staršev.

Upravni odbor šolskega sklada sestavljajo:

- najmanj trije predstavniki zavoda, ki jih predlaga svet zavoda,
- največ štiri predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

Člani upravnega odbora šolskega sklada izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora šolskega sklada in namestnika predsednika.

7. člen

Mandat članov upravnega odbora šolskega sklada je štiri leta. Člani upravnega odbora šolskega sklada so vanj lahko ponovno imenovani.

Članu upravnega odbora šolskega sklada lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje delovnega razmerja v šoli, izpis otroka iz šole) ali kadar je razrešen. V teh primerih svet staršev izvede nadomestno imenovanje člana.

Mandat se novoimenovanemu članu izteče hkrati z iztekom mandata preostalim članom upravnega odbora šolskega sklada.

8. člen

Pristojnosti upravnega odbora šolskega sklada:

- sprejme letni program dela in finančni načrt,
- sprejme poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- določa merila za dodeljevanje sredstev, kadar niso določena z drugimi predpisi,
- odloča o porabi sredstev,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, za sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo šolskega sklada,
- drugo.

9. člen

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

10. člen

Upravni odbor šolskega sklada odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah upravnega odbora šolskega sklada.

Upravni odbor šolskega sklada odloča na sejah z večino glasov vseh članov.

Upravni odbor šolskega sklada o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, izjemoma pa tudi tajno. O tem odloči večina vseh članov upravnega odbora šolskega sklada.

O svojih sejah upravni odbor šolskega sklada vodi zapisnik.

11. člen

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada zastopa in predstavlja šolski sklad, ravnatelj šole pa je v skladu s sklepi upravnega odbora šolskega sklada pooblaščen, da v imenu in za račun šolskega sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druga pravna in finančna opravila v skladu s svojimi pristojnostmi.

12. člen

Upravni odbor šolskega sklada najkasneje 30 dni pred potekom mandata opozori svet zavoda, da predlaga svetu staršev svoje predstavnike za upravni odbor sklada, svet staršev pa opozori, da mora pred potekom mandata upravnega odbora sklada imenovati člane novega upravnega odbora sklada.

13. člen

Člani upravnega odbora šolskega sklada so dolžni svojo funkcijo opravljati in izvrševati na način, da se kar najučinkoviteje zagotavlja uresničevanje njihove funkcije.

VI. DELOVANJE UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA

14. člen

Seje upravnega odbora šolskega sklada sklicuje predsednik upravnega odbora šolskega sklada oziroma v primeru njegove odsotnosti namestnik predsednika upravnega odbora šolskega sklada.

15. člen

Člane upravnega odbora šolskega sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom.

Gradiva pripravlja predsednik upravnega odbora šolskega sklada oz. namestnik skupaj z vodstvom šole ali predlagatelji posameznih točk dnevnega reda.

Vabilo na sejo upravnega odbora šolskega sklada s predlogom dnevnega reda se pošlje po pošti ali e-pošti najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

16. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje.

Na sejah upravnega odbora šolskega sklada lahko sodeluje tudi ravnatelj ali kdo drug od povabljenih zaposlenih šole (svetovalni delavec, računovodja, itd.), brez pravice glasovanja.

Upravni odbor šolskega sklada lahko veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov upravnega odbora šolskega sklada.

V kolikor upravni odbor šolskega sklada ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

17. člen

Seja upravnega odbora šolskega sklada se praviloma začne z branjem zapisnika predhodne seje. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje upravnega odbora šolskega sklada.

18. člen

Na seji člani odločajo z glasovanjem. To je praviloma javno, z dvigovanjem rok, lahko pa se dogovorijo za tajno glasovanje, z glasovnicami.

19. člen

Rezultate glasovanja ugotavlja in objavi predsedujoči, ki tudi objavi vsebino odločitve, ki je bila z glasovanjem sprejeta.

20. člen

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina, to je več kot polovica vseh članov upravnega odbora šolskega sklada, razen v primerih, ko je z zakonom določen drugačen kvorum za odločitev.

21. člen

Zapisnik na seji upravnega odbora šolskega sklada piše eden od članov upravnega odbora šolskega sklada ali eden od delavcev šole. Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, ki so bili dani in o sklepih, ki so bili na seji sprejeti. V zapisnik se vpišejo tudi izidi glasovanja o posameznih zadevah.

22. člen

V primeru, da je določeno odločitev potrebno sprejeti v najkrajšem času, o čemer odloča predsednik upravnega odbora šolskega sklada, lahko upravni odbor šolskega sklada odločitev sprejme na korespondenčni seji.

Korespondenčno sejo skliče predsednik upravnega odbora šolskega sklada tako, da se predlogi sklepov pošljejo vsem članom upravnega odbora šolskega sklada po pošti ali elektronski pošti, z navedbo roka, do katerega morajo sporočiti, ali sprejmejo predlagane sklepe. Rok za odločitev ne sme biti krajši od dveh delovnih dni.

Na korespondenčni seji člani upravnega odbora šolskega sklada glasujejo tako, da pošljejo svojo pisno odločitev predsedniku upravnega odbora šolskega sklada. Predlog sklepa je sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov upravnega odbora šolskega sklada.

Zapisnik korespondenčne seje upravni odbor šolskega sklada obravnava in sprejme na naslednji redni seji.

VII. POSTOPEK RAZDELITVE SREDSTEV

23. člen

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz šolskega sklada lahko vložijo:

- starši in drugi zakoniti zastopniki otrok,
- svetovalna služba,
- ravnatelj,
- učitelji,
- svet staršev.

24. člen

Upravni odbor šolskega sklada odloča o vlogah in predlogih za pridobitev sredstev iz sklada najmanj dvakrat letno, lahko pa tudi večkrat glede na število vlog in predlogov. O sklicu seje odloči predsednik upravnega odbora šolskega sklada samostojno.

Člani upravnega odbora šolskega sklada po obravnavi vlog in predlogov odločijo o dodelitvi in višini sredstev. Sredstva šolskega sklada so lahko porabljena le za tiste namene, kot so določeni v 135. členu ZOFVI, sklepu o ustanovitvi šolskega sklada in v drugih veljavnih predpisih.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne otroke lahko upravni odbor šolskega sklada zaprosi za mnenje svetovalno službo ali razrednika.

Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

Odločitev upravnega odbora šolskega sklada o dodeljenih sredstvih je dokončna.

25. člen

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih 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, so lahko tisti otroci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice (v nadaljnjem besedilu: upravičenci).

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor šolskega sklada sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma upravni odbor šolskega sklada 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.

26. člen

Vlagatelja se obvesti o odločitvi upravnega odbora šolskega sklada s pisnim obvestilom, v katerem se navede odločitev upravnega odbora sklada in višina dodeljenih sredstev.

VIII. OBVEŠČANJE O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

27. člen

Upravni odbor šolskega sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča svet staršev, svet zavoda in javnost o višini pridobljenih in porabljenih sredstev ter o namenih, za katera so bila porabljena sredstva.

Upravni odbor šolskega sklada obvesti javnost tako, da iz obvestila ni možno prepoznati prejemnika(e) sredstev.

IX. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Vsi člani upravnega odbora šolskega sklada so pri opravljanju svojega dela v skladu z veljavnimi predpisi (Zakon o varstvu osebnih podatkov, GDPR, itd.) dolžni varovati osebne podatke otrok, njihovih staršev in drugih, do katerih dostopajo pri opravljanju svoje funkcije.

Pri obdelavi tovrstnih osebnih podatkih so dolžni ravnati še posebej skrbno, osebnih podatkov ne smejo razkrivati drugim, niti po koncu mandata upravnega odbora šolskega sklada.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Pravila sprejme upravni odbor šolskega sklada z večino glasov vseh članov. Po enakem postopku sprejema upravni odbor šolskega sklada tudi spremembe in dopolnitve pravil.

30. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada Osnovne šole Koper z dne 21.12.2021.

31. člen

Pravila začnejo veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski šole.

Številka: 007-1480/2024

V Kopru, dne 14.11.2024



Dajana Nedoh

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada

OPOMBI:

1. Pravila so bila objavljena na oglasni deski šole dne 25.11.2024
2. Pravila začnejo veljati dne 26.11.2024