

Na podlagi 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, 172/21 in 207/21)- v nadaljevanju ZOFVI- je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Deskle, na seji dne 16. 6. 2022 sprejel naslednja

## **PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE DESKLE IN VRTCA DESKLE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Osnovna šola Deskle je na seji Sveta šole dne 4. 10. 2011 sprejela sklep, da ustanovi Šolski sklad Osnovne šole in vrtca Deskle.

#### **2. člen**

S temi pravili ureja Upravni odbor sklada predvsem:

- ime, sedež in dejavnost sklada,
- organizacija in organi šolskega sklada,
- letni program dela šolskega sklada
- pridobivanje sredstev sklada
- način koriščenja sredstev,
- obveščanje o poslovanju sklada.

### **II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA**

#### **3. člen**

Ime sklada je: »Šolski sklad Osnovne šole Deskle in Vrtca Deskle«.  
Sedež sklada je: Osnovna šola Deskle, Srebrničeva 10, 5210 Deskle.

#### **4. člen**

*Delovanje šolskega sklada določa 135. Člen ZOFVI, ki pravi:*

*»Šola ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina 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 otrok, učencev in dijakov 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. Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega stavka so lahko tisti otroci, učenci oziroma dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice ali pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev (v nadaljnjem besedilu: upravičenci). Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor iz tretjega odstavka tega člena 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.«*

## **5. člen**

Dejavnosti povezane z namenom šolskega sklada so naslednje:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb, donacij, zapuščin in iz drugih virov,
- financiranje dejavnosti posameznega oddelka, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme,
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev,
- zvišanje standarda vzgojno-izobraževalnega procesa,
- pomoč socialno šibkim učencem in podobno.

## **III. ORGANIZACIJA IN ORGANI SKLADA**

### **6. člen**

Notranjo organizacijo sklada določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI.

### **7. člen**

Upravni odbor (v nadaljevanju UO) sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev šole in vrtca. Upravni odbor sestavljajo:

- trije (3) predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda, in sicer dva (2) predstavnika šole ter en (1) predstavnik vrtca,
- štirje (4) predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev, in sicer trije (3) predstavniki staršev osnovnošolskih otrok ter en (1) predstavnik staršev vrtčevskih otrok.

### **8. člen**

Imenovanje članov v Upravni odbor sklada poteka na naslednji način:

- Pred iztekom mandata predsednik UO šolskega sklada opozori predsednika Sveta staršev šole in vrtca, da je potrebno predlagati nove predstavnike v UO in ravnatelja šole, da se izberejo novi predstavniki iz kolektiva vrtca in šole.
- Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

### **9. člen**

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji Upravnega odbora sklada, ki jo skliče in vodi predsednik Upravnega odbora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in določen stalni zapisnikar.

### **10. člen**

Mandat članov Upravnega odbora je dve leti. Člani Upravnega odbora so po izteku mandata lahko ponovno imenovani, vendar največ za skupno 3 mandate. Delo članov v Upravnem odboru je prostovoljno.

Članu Upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata iz utemeljenih razlogov. V tem primeru se imenuje novega člana.

## **11. člen**

Pristojnosti in odgovornosti Upravnega odbora so:

- sprejema letni program dela s finančnim načrtom za šolo in vrtec posebej in ga predstavi članom Sveta zavoda OŠ Deskle,
- v sodelovanju z računovodkinjo šole pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- odloča o dodeljevanju sredstev iz šolskega sklada,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi pridobljenih ponudb,
- odloča o pritožbah.

## **12. člen**

Pristojnosti in odgovornosti predsednika so:

- zastopa in predstavlja sklad,
- sklicuje in vodi seje,
- pripravi in izpelje korespondenčne seje,
- podpisuje zapisnik rednih in korespondenčnih sej in ga izroči v tajništvo šole,
- skrbi za izvrševanje sklepov,
- podpisuje listine,
- sopolpisuje pogodbe,
- v sodelovanju s člani UO pripravlja predlog programa, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev, opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

## **13. člen**

Ravnatelj je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblaščen, da v imenu sklada sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle, ki jih potrdi Upravni odbor.

## **14. člen**

Administrativna dela za sklad opravljajo člani sklada v sodelovanju s tajništvom šole.

Ta dela obsegajo:

- posredovanje vabil za redne seje Upravnega odbora,
- posredovanje zapisnika sej Upravnega odbora računovodstvu,
- vodenje arhiva šolskega sklada vključno z vso dokumentacijo o zbiranju ponudb, izboru in nakupu opreme,
- sprejemanje in hranjenje pošte šolskega sklada ter pravočasno vročanje ravnatelju in predsedniku Upravnega odbora in
- druge naloge v skladu s sklepi Upravnega odbora in navodili ravnatelja oziroma predsednika Upravnega odbora.
- 

## **15. člen**

Vabila in gradiva za seje Upravnega odbora morajo biti posredovana članom najkasneje pet (5) delovnih dni pred sejo. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje za šolski sklad ali za posameznega učenca oziroma strokovnega delavca šole, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabila v treh (3) dneh pred sejo, gradivo pa predloži tudi na sami seji.

Vabila in gradiva se članom Upravnega odbora lahko posredujejo tudi po elektronski pošti. En izvod pa se v papirni obliki hrani v arhivu šolskega sklada.

#### **16. člen**

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogu sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje. Upravni odbor lahko o sklepih odloča tudi korespondenčno, preko elektronske pošte.

#### **17. člen**

Zapisnikar pripravi zapisnik ter ga najkasneje v petih (5) delovnih dneh posreduje predsedniku Upravnega odbora v pregled in potrditev. Predsednik Upravnega odbora posreduje v dveh (2) dneh zapisnik članom Upravnega odbora. Če ne prejme pripomb v roku dveh (2) delovnih dni, ga posreduje v tajništvo šole.

V izrednih primerih se roki za posredovanja zapisnika in sklepov ustrezno skrajšajo, o čemer se sprejme sklep na seji Upravnega odbora sklada.

### **IV. LETNI PROGRAM DELA SKLADA**

#### **18. člen**

Upravni odbor pozove Svet staršev, ravnatelja šole in predstavnike šolske skupnosti k posredovanju predlogov preden pripravi letni program.

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela v skladu s pravočasno prejetimi predlogi staršev, delavcev šole oz. vrtca ter šolske skupnosti.

V programu dela se opredeli načine za pridobivanja sredstev v šolski sklad in namensko porabo le-teh.

### **V. PRIDOBIVANJE SREDSTEV SKLADA**

#### **19. člen**

Šolski sklad je lahko upravičenec do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto. Šolski sklad oziroma sklad vrtca je uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

#### **20. člen**

Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov kot so npr. prihodki iz zbiralnih akcij učencev, dobrodelnih prireditvev in podobno.

Poleg tega obveščamo in k sodelovanju vabimo tudi krajane, krajevno skupnost ter fizične in pravne osebe.

#### **21. člen**

Sklad zbira sredstva iz prejšnjega člena na transakcijski račun št. **01244-6030655152** in sicer za šolo sklic: **1111** ter za vrtec sklic: **2222**.

Računovodkinja šole zbrana sredstva za sklad vodi na posebnem evidenčnem kontu zavoda in sicer ločeno za šolo in vrtec. Vpogled v stanje sredstev pridobijo lahko člani šolskega sklada.

## **VI. NAČIN KORIŠČENJA SREDSTEV SKLADA**

### **22. člen**

Na začetku vsakega šolskega leta UO pregleda stanje sredstev na računu šolskega sklada in glede na razpoložljivost sredstev pripravi letni program dela sklada s predlogi za koriščenje razpoložljivih sredstev.

### **23. člen**

Pri nabavi opreme iz sredstev šolskega sklada Upravni odbor upošteva Zakon o javnem naročanju.

### **24. člen**

Listine finančne narave podpisuje ravnatelj zavoda, finančno poročilo pa podpiše računovodja šole. Računovodja šole pripravi finančno poročilo na stanje 31. 8. tekočega leta.

## **VII. OBVEŠČANJE**

### **25. člen**

Upravni odbor obvešča o svojem delovanju Svet staršev, Svet zavoda ter učiteljski in vzgojiteljski zbor o:

- letnem programu dela šolskega sklada in realizaciji le-tega,
- razporeditvi finančnih sredstev.

## **VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **26. člen**

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada.

### **27. člen**

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega sklada Osnovne šole Deskle in Vrta Deskle, ki so bila sprejeta dne 25. 1. 2012.

V Desklah, 16. 6. 2022

Predsednica Upravnega odbora  
Blanka Bitežnik