



V skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. 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 – ZZNSPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) ter na podlagi sklepa Sveta zavoda Osnovne šole Janka Kersnika Brdo o ustanovitvi Šolskega sklada Osnovne šole Janka Kersnika Brdo je upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Janka Kersnika Brdo sprejel naslednji

PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA OŠ JANKA KERSNIKA BRDO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja organizacijo in poslovanje Šolskega sklada OŠ Janka Kersnika Brdo, ki zajema matično šolo na Brdu, PŠ v Blagovici, PŠ v Krašnji, Vrtec Medo na Prevojah in Vrtec Medo v Krašnji, v nadaljevanju Šolski sklad.

2. člen

S tem pravilnikom Šolski sklad ureja:

- namen in dejavnost,
- organizacijo, članstvo, delovanje in pristojnosti organov,
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi,
- finančno poslovanje in njegov nadzor,
- obveščanje o delovanju in
- druge zadeve, pomembne za nemoteno delovanje sklada.

II. IME IN SEDEŽ ŠOLSKEGA SKLADA

Ime sklada: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE JANKA KERSNIKA BRDO

Skrajšano ime sklada: Šolski sklad

Sedež sklada: OŠ Janka Kersnika Brdo, Brdo 5, 1225 Lukovica

III. NAMEN USTANOVITVE IN DEJAVNOST ŠOLSKEGA SKLADA

3. člen

Šola je ustanovila Šolski sklad z namenom pridobivanja sredstev iz prispevkov domačih in tujih fizičnih ali pravnih oseb, donacij, sponzorskih prispevkov, zapuščin in drugih virov. Iz sredstev Šolskega sklada se financirajo dejavnosti, kot so:

- financiranje dejavnosti posameznega razreda ali oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev;
- nakup nadstandardne opreme in pripomočkov za pouk;
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev;
- sofinanciranje posameznih dejavnosti socialno šibkim učencem;



- zviševanje standarda pouka oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- financiranje dejavnosti za udeležbo otrok, 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.

4. člen

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, so lahko tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico ali pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Če sredstva, namenjena iz Šolskega sklada, za tak namen ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu, pri čemer upošteva kriterij za dodelitev sredstev. 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.

IV. ORGAN UPRAVLJANJA IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

5. člen

Šolski sklad upravlja **upravni odbor**, ki ga imenuje Svet staršev OŠ Janka Kersnika Brdo in Svet zavoda OŠ Janka Kersnika Brdo. Člani upravnega odbora Šolskega sklada lahko postanejo po načelu prostovoljnosti zaposleni na OŠ Janka Kersnika Brdo ter starši otrok, ki obiskujejo OŠ Janka Kersnika Brdo, ki zajema matično šolo na Brdu, PŠ v Blagovici, PŠ v Krašnji, Vrtec Medo na Prevojah in Vrtec Medo v Krašnji (v nadaljevanju šola). Upravni odbor Šolskega sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev šole. Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki šole,
- eden predstavnik vrtca,
- trije predstavniki staršev.

Delo članov v upravnem odboru Šolskega sklada je prostovoljno.

6. člen

Upravni odbor Šolskega sklada je sklepčen, če je na seji prisotno več kot polovica članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. O predlogih sklepov odbor glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

O subvencioniranju socialno šibkih odloča Komisija za subvencioniranje taborov, šole v naravi po svojem pravilniku, ki je priloga tega pravilnika. Komisija za dodelitev subvencij prevzema odgovornost za posredovane podatke. Predsednik upravnega odbora Šolskega sklada poroči Komisije dodelitev subvencij uvrsti v evidenco sklada.

7. člen

(SEJE UPRAVNEGA ODBORA)

Seje upravnega odbora Šolskega sklada sklicuje in vodi predsednik odbora. Na seje upravnega odbora so lahko vabljeni tudi sponzorji, donatorji in drugi, ki s svojimi prispevki financirajo izvajanje programov šolskega sklada.



8. člen

(VOLITVE V UPRAVNI ODBOR)

Volitve v upravni odbor Šolskega sklada razpiše obstoječi odbor Šolskega sklada najkasneje 15 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori učiteljski in vzgojiteljski zbor, da predlaga svoje predstavnike, Svet staršev pa, da izvoli predstavnike staršev in opravi imenovanje upravnega odbora. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor. Kandidate predstavnikov šole predlaga učiteljski zbor, kandidata predstavnika vzgojiteljev pa predlaga vzgojiteljski zbor najmanj 30 dni pred imenovanjem. Svet staršev voli tri predstavnike staršev v upravni odbor šolskega sklada. Predsednika izvoli nov odbor članov. Zaradi lažje organizacije se predlaga uslužbenca šole ali vrtca. Mandat članov upravnega odbora Šolskega sklada je najmanj dve leti. Članu upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec) ali pa je odpoklican.

9. člen

Upravni odbor Šolskega sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dotedanji predsednik odbora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik ter njegov namestnik, ki nadomešča predsednika v odsotnosti v vseh zadevah, in je določen stalni zapisnikar.

V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

10. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora Šolskega sklada. Predsednik sklada je pooblaščen, da v imenu in na račun Šolskega sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

11. člen

Stroški, ki nastanejo pri opravljanju strokovnega, administrativnega in tehničnega dela za Šolski sklad, se pokrivajo iz sredstev sklada, ustrezen kader pa zagotovi šola.

12. člen

Vse listine za Šolski sklad, ki so finančne narave, podpisujeta predsednik upravnega odbora sklada in računovodja šole ter pri tem uporabljata žig šole.

VI. NALOGE ŠOLSKEGA SKLADA

13. člen

Upravni odbor Šolskega sklada:

- sprejema pravila Šolskega sklada,
- pripravlja in sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju, ki je osnova za pridobivanje sredstev, in tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun Šolskega sklada,
- obravnava prošnje, predloge in pritožbe staršev in delavcev šole in o njih odloča,
- sklepa pogodbe o nakupu opreme,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.



VII. PROGRAM ŠOLSKEGA SKLADA

14. člen

Program Šolskega sklada pripravi upravni odbor v sodelovanju s šolo in vrtcem, ki jo predstavlja ravnatelj, za dobo enega leta ali več let (dolgoročne usmeritve). Program Šolskega sklada sprejme upravni odbor, s programom Šolskega sklada pa se seznanijo člani sveta staršev in sveta zavoda.

VIII. SREDSTVA ŠOLSKEGA SKLADA

15. člen

Šolski sklad pridobiva finančna sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- sponzorstev ter donacij,
- prispevkov občanov,
- donacij iz namenitve dela dohodnine,
- drugih virov (akcije v šoli in v vrtcu, zbiranje papirja, dnevi odprtih vrat ...).

Pri nabavi opreme in plačilu storitev iz sredstev Šolskega sklada je potrebno upoštevati načelo zagotavljanja gospodarne rabe sredstev Šolskega sklada.

Glede na potrebe se pripravi povpraševanje po sredstvih ali storitvah, ki mora vsebovati opis želenih sredstev ali storitev, količino, rok dobave in/ali izvedbe, veljavnost ponudbe, ev. zahtevani certifikati ... Povpraševanje se istočasno posreduje večjemu (vsaj trem) številu potencialnih ponudnikov, ki opravljajo zelene storitve ali dobavljajo blago, ki je predmet povpraševanja.

Na podlagi prispelih ponudb in odgovorov ponudnikov predlagatelj pripravi primerjalno tabelo, ki mora vsebovati primerljive opise sredstev ali storitev, količino, natančno opredeljeno ceno (vključen DDV, dostava, montaža ...), rok dobave in/ali izvedbe, veljavnost ponudbe, ev. zahtevane certifikate ... vseh ponudnikov. Iz primerjalne tabele upravni odbor Šolskega sklada izbere ponudnika ter upošteva ponujeno ceno, kvaliteto, rok izvedbe in dosedanje izkušnje s ponudnikom.

Ob morebitnem pomanjkanju ponudb zbiratelj ponudb priloži dokazilo o iskanju ponudnikov (npr. e-sporočilo povpraševanja, odgovore ponudnikov ...) ter navede argumente za predlaganega ponudnika v enaki obliki, kot je navedeno v prejšnjem odstavku.

IX. PORABA

16. člen

Potrebna sredstva za opravljanje osnovne dejavnosti Šolskega sklada se opredelijo v letnem programu Šolskega sklada. Poraba sredstev iz naslova Šolskega sklada se porabi za dejavnosti, kot so nadgradnja izobraževalnega programa, za nakup nadstandardne opreme in zvišanje standarda pouka, podporo učencem pri dejavnostih na raziskovalnem, kulturnem, umetniškem in športnem področju, pomaga pa se tudi socialno šibkim, ki se določenih dejavnosti ne bi mogli udeležiti brez finančne pomoči.

Šolski sklad za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost predvsem pa starše učencev o potrebah po financiranju dejavnosti, kot so potrebe posameznega razreda, nakup posebne opreme, potrebne pri izvajanju izobraževalnih programov, strokovne ekskurzije, pomoč socialno šibkim učencem, šola v naravi, tabori in potrebe po zvišanju standarda pouka, za kar iz javnih virov ni zadosti sredstev.

17. člen



Sredstva v Šolski sklad plačujejo starši s soglasjem na položnici z drugimi stroški, v višini, ki jo predlaga upravni odbor Šolskega sklada. Po potrebi ali na željo lahko starši ali drugi donatorji nakažejo sredstva s posebno položnico ali s pologom v šolsko blagajno. Šolski sklad zbira sredstva za namene iz prejšnjega člena na transakcijski račun šole. Šolska računovodska služba prispevke za Šolski sklad posebej evidentira in redno obvešča člane upravnega odbora Šolskega sklada o stanju sredstev najmanj trikrat letno (november, februar, april) do petnajstega v mesecu za pretekli mesec oziroma po potrebi.

18. člen

Ko upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, oblikuje predlog za koriščenje teh sredstev, ki izhaja iz letnega programa dela.

X. POROČANJE ŠOLSKEGA SKLADA

19. člen

Svet staršev in svet zavoda morata biti o izvajanju programa in zaključnem računu Šolskega sklada obveščena najmanj enkrat letno, in sicer na 1. seji tekočega leta.

XI. NADZOR IN PRENEHANJE ŠOLSKEGA SKLADA

20. člen

Vsak član upravnega odbora Šolskega sklada lahko zahteva pojasnila ter vpogled v dokumentacijo o poslovanju Šolskega sklada.

21. člen

Šolski sklad preneha delovati v skladu z zakonom oziroma z realizacijo programov, zaradi katerih je bil ustanovljen. S prenehanjem Šolskega sklada postanejo sredstva, ki so ostala na računu, last šole. Vodstvo šole poskrbi, da se denar smotrno in koristno porabi za programe po prioritetni stopnji.

XII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnem sprejema na seji upravnega odbora Šolskega sklada in se uporablja od 11. 10. 2023 dalje. Pobude za spremembe in dopolnitve pravilnika lahko da vsak član Šolskega sklada in tudi šola. Pravilnik Šolskega sklada se lahko spremeni v izrednih razmerah, glede na potrebe in navedena nova dejstva.

Veronika Tumpej,
predsednica UO Šolskega sklada