OSNOVNA ŠOLA
MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ

P R A V I L A
ŠOLSKEGA SKLADA

V Šentjanžu, dne 14. 2. 2022

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 Milana Majcna Šentjanž
na svoji seji dne, 14. 2. 2022 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Milana Majcna Šentjanž

1. UVODNE DOLOČBE

Splošna določila

1. člen

S temi pravili Osnovna šola Milana Majcna Šentjanž, s sedežem Šentjanž 58 a, 8297 Šentjanž, ureja:

- dobrodelno in humanitarno funkcijo in se zavzema za enakost med vsemi učenci učnega in vzgojnega procesa;
- socialno funkcijo, da se v sistemu vzgoje in izobraževanja zagotavljajo enake možnosti za vzgojo in izobraževanje učencev iz socialno manj spodbudnih okolij;
- način zagotavljanja sredstev in razpolaganja s sredstvi.

Sklad vodi in z njim upravlja upravni odbor (v nadaljevanju: UO).

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

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja računovodja šole.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

Dokumentacijo šolskega sklada hrani šola 10 let.

Statusne določbe

2. člen

Šolski sklad OŠ Milana Majcna Šentjanž je bil na predlog ravnatelja ustanovljen na svetu šole s sklepom, sprejetim na seji dne 30. 9. 2008.

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ, ŠENTJANŽ 58A, 8297 ŠENTJANŽ
Številka računa sklada: 01100-6008332032 sklic: 8297 namen: Za šolski sklad

Šolski sklad (v nadaljevanju: sklad) uporablja pečat šole.

Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij z naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

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 Milana Majcna Šentjanž
na svoji seji dne, 14. 2. 2022 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Milana Majcna Šentjanž

1. UVODNE DOLOČBE

Splošna določila

1. člen

S temi pravili Osnovna šola Milana Majcna Šentjanž, s sedežem Šentjanž 58 a, 8297 Šentjanž, ureja:

- dobrodelno in humanitarno funkcijo in se zavzema za enakost med vsemi učenci učnega in vzgojnega procesa;
- socialno funkcijo, da se v sistemu vzgoje in izobraževanja zagotavljajo enake možnosti za vzgojo in izobraževanje učencev iz socialno manj spodbudnih okolij;
- način zagotavljanja sredstev in razpolaganja s sredstvi.

Sklad vodi in z njim upravlja upravni odbor (v nadaljevanju: UO).

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

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja računovodja šole.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

Dokumentacijo šolskega sklada hrani šola 10 let.

Statusne določbe

2. člen

Šolski sklad OŠ Milana Majcna Šentjanž je bil na predlog ravnatelja ustanovljen na svetu šole s sklepom, sprejetim na seji dne 30. 9. 2008.

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ, ŠENTJANŽ 58A, 8297 ŠENTJANŽ
Številka računa sklada: 01100-6008332032 sklic: 8297 namen: Za šolski sklad

Šolski sklad (v nadaljevanju: sklad) uporablja pečat šole.

Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij z naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

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 Milana Majcna Šentjanž
na svoji seji dne, 14. 2. 2022 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Milana Majcna Šentjanž

1. UVODNE DOLOČBE

Splošna določila

1. člen

S temi pravili Osnovna šola Milana Majcna Šentjanž, s sedežem Šentjanž 58 a, 8297 Šentjanž, ureja:

- dobrodelno in humanitarno funkcijo in se zavzema za enakost med vsemi učenci učnega in vzgojnega procesa;
- socialno funkcijo, da se v sistemu vzgoje in izobraževanja zagotavljajo enake možnosti za vzgojo in izobraževanje učencev iz socialno manj spodbudnih okolij;
- način zagotavljanja sredstev in razpolaganja s sredstvi.

Sklad vodi in z njim upravlja upravni odbor (v nadaljevanju: UO).

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

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja računovodja šole.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

Dokumentacijo šolskega sklada hrani šola 10 let.

Statusne določbe

2. člen

Šolski sklad OŠ Milana Majcna Šentjanž je bil na predlog ravnatelja ustanovljen na svetu šole s sklepom, sprejetim na seji dne 30. 9. 2008.

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ, ŠENTJANŽ 58A, 8297 ŠENTJANŽ
Številka računa sklada: 01100-6008332032 sklic: 8297 namen: Za šolski sklad

Šolski sklad (v nadaljevanju: sklad) uporablja pečat šole.

Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij z naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

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 Milana Majcna Šentjanž
na svoji seji dne, 14. 2. 2022 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Milana Majcna Šentjanž

1. UVODNE DOLOČBE

Splošna določila

1. člen

S temi pravili Osnovna šola Milana Majcna Šentjanž, s sedežem Šentjanž 58 a, 8297 Šentjanž, ureja:

- dobrodelno in humanitarno funkcijo in se zavzema za enakost med vsemi učenci učnega in vzgojnega procesa;
- socialno funkcijo, da se v sistemu vzgoje in izobraževanja zagotavljajo enake možnosti za vzgojo in izobraževanje učencev iz socialno manj spodbudnih okolij;
- način zagotavljanja sredstev in razpolaganja s sredstvi.

Sklad vodi in z njim upravlja upravni odbor (v nadaljevanju: UO).

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

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja računovodja šole.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

Dokumentacijo šolskega sklada hrani šola 10 let.

Statusne določbe

2. člen

Šolski sklad OŠ Milana Majcna Šentjanž je bil na predlog ravnatelja ustanovljen na svetu šole s sklepom, sprejetim na seji dne 30. 9. 2008.

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ, ŠENTJANŽ 58A, 8297 ŠENTJANŽ
Številka računa sklada: 01100-6008332032 sklic: 8297 namen: Za šolski sklad

Šolski sklad (v nadaljevanju: sklad) uporablja pečat šole.

Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij z naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

NAMEN, UPRAVIČENCI IN RABA SKLADA

Namen sklada

3. člen

Šola ustanovi sklad, iz katerega se financirajo:

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize…), da bi bil le-ta dostopen čim večjemu številu učencev;
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema);
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev;
- zviševanje standarda pouka:
- pomoč socialno šibkim učencem
- nagrade, pohvale, darila,… .

Sredstva iz sklada se lahko namenijo tudi za **udeležbo** učencev iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih**,** ki **so povezane** z izvajanjem javno veljavnega programa-nadstandarda, vendar se ne financirajo **v celoti** iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti (v nadaljevanju: subvencija za udeležbo na dejavnosti).

Upravičenci do sredstev sklada

4. člen

Sredstva sklada so namenjena:

- posameznim učencem in skupini učencev,
- oddelčni skupnosti in šoli,
- upravičencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Pridobivanje sredstev za sklad

5. člen

Sklad lahko pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- donacij in zapuščin,
- donacij v višini največ do 0,3% posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto

6. člen

Sklad lahko pridobiva sredstva tudi iz:

- sponzorstev,
- prihodkov zbiralnih akcij učencev in staršev, organiziranih v imenu sklada,
- prostovoljnih prispevkov za izdelke učencev na otroških bazarjih, dobrodelnih prireditvah*,

- prihodkov srečelova,
- prihodkov dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan,
- prispevkov domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb,
- namenskih sredstev občine,
- drugih virov, ki niso opredeljeni s temi pravili.

7. člen

Sklad pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti z obveščanjem javnosti, predvsem staršev učencev, s sklepanjem donatorskih pogodb, z zaprosili rezidentov za odstop 0,3 dela dohodnine ter drugimi oblikami in aktivnostmi.

Kriteriji in raba sredstev sklada

8. člen

Upravičenost do izplačila sredstev iz šolskega sklada za subvencioniranje udeležbe na dejavnostih izhaja iz kriterijev za subvencioniranja šolske malice, kar ureja:

- zakon o šolski prehrani in
- zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

A) Dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa in se ne financirajo iz javnih sredstev

9. člen

Med te dejavnosti spada:

- prevoz, namestitev in drugi stroški posameznikov ali skupin na raziskovalnih taborih, nastopih, tekmovanjih, izletih, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize ipd.,
- stroški promocije šole, nakup šolskih potrebščin.

B) Nakup nadstandardnih pripomočkov, naprav in opreme

10. člen

Upošteva se financiranje ali sofinanciranje:

- glasbil,
- akustične in video pripomočkov,
- računalniške tehnologije in robotike,
- orodij in pripomočkov za tehniko in naravoslovje,
- digitalizacije in senzorske tehnike,
- knjižnih gradiv,
- diagnostičnih pripomočkov,
- nakupa pripomočkov za učence.

Za nabavo opreme mora šola upoštevati določila zakona o javnem naročanju.

C) Zviševanje standarda pouka v šoli

11. člen

Za zvišanje standarda pouka se upošteva financiranje ali sofinanciranje stroškov:

- predavanj, predstavitev, delavnic,
- za gostujoče predavatelje, umetnike, in druge, … .

K vlogi za pridobitev sredstev za subvencijo za udeležbo na dejavnosti mora vlagatelj priložiti odločbo, s katero mu je priznana pravica do za subvencioniranja šolske malice.

D) Nadstandardne dejavnosti za učence

12. člen

K zvišanju nadstandardnih dejavnosti za učence spadajo tudi dejavnosti, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa-nadstandarda, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, kot so:

- šola v naravi,
- tečaji plavanja,
- dnevi dejavnosti, ki se izvajajo izven šole,
- usposabljanja za vožnjo kolesa,
- tabori,
- raziskovalne dejavnosti ali projekti, ki se izvajajo izven šole,
- obiski kulturnih in športnih prireditev.

13. člen

Učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij, ki so udeleženci dejavnosti iz prejšnje točke, se dodelijo sredstva iz sklada za subvencijo za udeležbo na dejavnosti, če jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

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

Izjemoma UO dodeli sredstva:

- le enemu upravičencu 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.

E) Nagrade, pohvale in darila

14. člen

Izplačila iz šolskega sklada so lahko tudi nagrade, pohvale in darila v denarni obliki, namenjene posameznim učencem in skupini učencev, ki se upoštevajo kot darila.

2. RAZPIS, VLOGE IN ODLOČANJE O RAZDELITVI SREDSTEV SKLADA

Razpis in vloge

15. člen

UO najmanj enkrat letno, lahko pa tudi večkrat, obvesti starše učencev oziroma njihove zakonite zastopnike:

- o višini razpoložljivih sredstev za določeno obdobje,
- o namenu razdelitve razpoložljivih sredstev v tem obdobju,
- o roku, do katerega lahko prosilci ali predlagatelji vložijo vloge.

O načinu in pogostosti obveščanja odloča UO.

16. člen

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz 5. in 6. točke teh pravil lahko vložijo:
- starši učenca šole,
- svetovalni delavec,
- učitelji,
- šolski aktivi,
- svet staršev in
- ravnateljica.

Vloge in predloge za pridobitev razpisanih sredstev prosilci/predlagatelji vložijo na način, v rokih ter z dokazili, ki jih UO določi v obvestilu.

K vlogi za pridobitev sredstev za subvencijo za udeležbo na dejavnosti mora vlagatelj priložiti odločbo, s katero mu je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Obravnava vlog, odločanje in obveščanje

17. člen

O določanju višine sredstev za posamezne namene in o individualni pomoči učencem odloča UO na svojih sejah.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne učence lahko UO zaprosi za mnenje šolsko svetovalno službo ali razrednika.

UO sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Na sejah odloča z večino glasov vseh prisotnih članov. O predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

Na seje upravnega odbora je lahko vabljen tudi ravnatelj šole ali pomočnik ravnatelja.

O svojih sejah UO vodi zapisnike.

O vsaki odobritvi dodeljenih sredstvih za namen iz 5. in 6. točke teh pravil odloči UO s sklepom.

18. člen
(dopisna seja)

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja UO izvede na dopisni način ali na daljavo.

Predsednik odbora oblikuje predlog odločitve tako, da lahko člani s povratno informacijo (pisno ali po elektronski pošti) sporočijo svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

O mnenjih in glasovanju članov odbora na korespondenčni način odločanja se opravi uradni zaznamek.

UO mora odločitve, ki so bile sprejete na dopisni seji, potrditi v zapisniku na prvi naslednji seji.

19. člen

UO obvesti o višini dodeljenih sredstev vlagatelje in prosilca s pisnim obvestilom, v katerem navede:

- višino dodeljene denarne pomoči oziroma darila,
- namen dodeljene pomoči,
- način uporabe dodeljene denarne pomoči in
- datum odobritve.

S poimenskim seznamom učencev, ki jim UO dodeli sredstva iz sklada, se ravna v skladu z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov. UO obvesti javnost tako, da iz obvestila ni možno prepoznati prejemnika sredstev.

Če vlagatelji in predlagatelji, ki kandidirajo za sredstva iz sklada šole, ne soglašajo z odločitvijo UO, lahko svoje mnenje ali predlog posredujejo ravnatelju v presojo za nadaljnja odločanja.

3. ORGANI UPRAVLJANJA IN PRISTOJNOSTI

Upravni odbor

20. člen

Svet staršev imenuje 7-članski UO, ki upravlja sklad. UO ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole.

Člani izmed sebe izvolijo predsednika UO in namestnika predsednika.

Vsi člani upravnega odbora so zavezani k varovanju osebnih podatkov in podatkov, ki po naravi predstavljajo poslovno skrivnost, tako v času trajanja mandata kot po njem.

21. člen
(predlaganje in imenovanje)

Predstavnike šole za kandidate UO predlagajo zaposleni šole. Svet šole na podlagi kandidatne liste in soglasij kandidatov imenuje štiri kandidate za predstavnike delavcev šole v UO.

Predstavnike staršev za kandidate UO predlagajo starši na roditeljskih sestankih ali preko predstavnikov sveta staršev. Člani sveta staršev so lahko kandidati za predstavnike staršev UO. H kandidatni listi morajo biti priložena soglasja kandidatov.

Svet staršev na podlagi kandidatnih list imenuje UO, ki ga sestavljajo:

- štirje predstavniki delavcev šole in
- trije predstavniki staršev učencev šole.

Kandidat je izbran oziroma izvoljen, če je zanj glasovala večina prisotnih članov sveta zavoda oziroma sveta staršev.

22. člen
(konstituiranje)

UO sklada se konstituira na prvi seji. Do izvolitve novega predsednika jo skliče in vodi predsednik sveta staršev.

UO je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik, lahko tudi njegov namestnik.

Mandat članov upravnega odbora je 4 leta, vanj so lahko ponovno imenovani.

23. člen
(prenehanje članstva)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, predstavniku staršev ob izteku statusa njegovemu otroku v zavodu, delavcu zavoda pa s prenehanjem izvajanja dela v zavodu. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

Delo članov je prostovoljno.

Pristojnosti upravnega odbora in njegovega predsednika

24. člen

Pristojnosti upravnega odbora sklada:

- sprejema Pravila sklada,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in tajnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- določa kriterije za financiranje ter sofinanciranje in dodeljevanje sredstev za dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa in se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardnih pripomočkov, naprav in opreme, zviševanje standarda pouka in za udeležbo na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa-nadstandarda, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, nagrad, pohval in daril,
- upravlja s sredstvi šolskega 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.

Predstavnik upravnega odbora ali ravnatelj/ica poroča na sejah Sveta staršev in Svetu zavoda o delovanju šolskega sklada.

Upravni odbor :

- v soglasju s svetom staršev sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev, učiteljev ter staršev o pomoči in odloča o njih,
- oblikuje in posreduje ponudbe za prostovoljno sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o razdelitvi sredstev šolskega sklada,
- sprejema pravila sklada ter njegove spremembe,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

UO se lahko odloči, da vsa razpoložljiva sredstva nameni socialno ogroženim učencem, če razpolaga z zato ustreznimi dokazili.

25. Člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora oziroma namestnik predsednika upravnega odbora.

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

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

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

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

Seja se lahko izvaja tudi dopisno preko elektronske pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj. Izvajalec o dopisni seji, v petih delovnih dneh po izteku roka, pripravi zapisnik, ki ga pošlje članom upravnega odbora po elektronski pošti in ga predloži v potrditev na prvi naslednji seji.

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

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- 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 njegova naloge opravlja njegov namestnik.

26. člen
(delovna skupina in njene pristojnosti)

Predsednik UO lahko imenuje izmed 7 članov UO 3-člansko delovno skupino za pripravo predloga razdelitve sredstev iz šolskega sklada (v nadaljevanju: skupina) v okviru letnega načrta.

V 3-članski delovni skupini morajo biti zastopani predstavniki staršev učencev in delavcev šole.

Delovna skupina ima pristojnosti, ki jih določi predsednik UO.

Člani so dolžni varovati tajnost osebnih podatkov, s katerimi se seznanjeni, tudi po prenehanju članstva v delovni skupini.

27. člen
(pristojnosti ravnatelja)

Ravnatelj šole je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle, za katere ga pooblasti UO.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev odločitve UO, za katero meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora obvestiti predsednika UO.

4. NADZOR NAD DELOVANJEM SKLADA

28. člen

UO sklada najmanj enkrat letno (ob zaključnem računu sklada) in najkasneje do konca posameznega šolskega leta o svojem delovanju obvešča svet staršev in svet šole ter javnost o:

- rezultatih sklada,

- svojem delovanju,
- sklepih sklada

Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v evalvaciji letnega delovnega načrta šole.

29. člen

Šola lahko prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije v zvezi z razdelitvijo sredstev sklada posameznim prosilcem, če se zahteva nanaša na osebni podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

30. Člen

Poslovanje sklada zavoda in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada zavoda pa tudi svet zavoda in svet staršev zavoda.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev zavoda in svetu zavoda.

5. PREHODNE in KONČNE DOLOČBE

Prehodne določbe

31. člen

Ne glede na določilo 25. člena Zakona o dohodnini (Ur. l. RS, št. 13/11 – UPB in spremembe ter 66/19 – ZDoh-2) so vsa izplačila učencem iz šolskega sklada do spremembe tega zakona določena kot davčna oprostitev.

Končne določbe

32. člen

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

Z dnem veljavnosti teh pravil prenehajo veljati pravila, sprejeta dne 21. 6. 2021

Datum: 14. 2. 2022

Številka: 007-1/2022/1

Sprejeto na 3. seji upravnega odbora dne 14. 2. 2022.

Predsednik upravnega odbora:
Helena Hribar

OSNOVNA ŠOLA MILANA MAJCNA ŠENTJANŽ 1 ŠENTJANŽ

podpis