



ZAPISNIK 1. SEJE UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA

ŠOLSKO LETO: 2022/23

DATUM: 01. 12. 2022

ČAS SEJE: 18.30 - 19.45

PRISOTNI: Teja Toman, Andreja Janečko Goličič, Jasmina Sobočan,
Tina Bitežnik, Anja Lukančič, Lucija Rakovec

ODSOTNI: Sebastjan Tofaj, Elvis Brandić

Sestanek seje je potekal v živo in preko videokonference ZOOM.

DNEVNI RED:

1. Predstavitev novih članov
2. Potrditev novega predsednika/predsednice ter namestnika/namestnice predsednika
3. Potrditev zadnjega zapisnika (poslano v prilogi vabila)
4. Pregled pravilnika o delovanju šolskega sklada in njegovo sprejetje
5. Pregled in potrjevanje prošenj za denarna sredstva iz šolskega sklada
6. Razno

Preverjanje sklepčnosti

Ker je navzočih več kot polovica članov (5 članov), je seja sklepčna.

Potrjevanje dnevnega reda

K točkam dnevnega reda smo dodali še eno točko in sicer predstavitev dopisa in obrazca, ki se ga bo posredovalo staršem, in sicer z namenom njihove namenitve do 0,3 % dohodnine naši šoli.

Soglasno potrdimo dopolnjen dnevni red.

K točki 1

Novi člani se predstavijo.

K točki 2

Za novo predsednico šolskega sklada je predlagana Teja Toman (zaposlena na šoli). Predlog je potrjen (5 glasov).

Za namestnico predsednice je predlagana Andreja Janečko Goličič (zaposlena na šoli).

Predlog je potrjen (5 glasov).

K točki 3

Sejo prevzame novoizvoljena predsednica (do sedaj jo je vodila prejšnja namestnica šolskega sklada Andreja Janečko Goličič).

Predsednica pozove prisotne, da z dvigom rok potrdijo zadnji zapisnik izredne seje šolskega sklada. Ker ni pripomb, se zapisnik potrdi (5 glasov).

K točki 4

Besedo prevzame ravnateljica, saj želi predstaviti dopolnjen Pravilnik Šolskega sklada. S to dopolnitvijo naj bi Šolski sklad pravilno in nemoteno deloval.

Najprej vsem zbranim pojasni, zakaj je potrebna dopolnitev pravilnika, ki smo ga že sprejeli lanski december.

Prejšnjikrat smo morali pravilnik dopolniti, da nas je FURS lahko vpisal v razvid upravičencev za 0,3 % dohodnine.

Ker se je mudilo, so nekateri člani ostali nedodelani ali ohlapni.

Tokrat naj bi bili člani jasni, razumljivi in popolnoma funkcionalni tudi v praksi.

Pove tudi, da je pravilnik pregledala tudi pravna služba.

Pojasni, da je že junija želela dopolniti pravilnik (na izredni seji), pa takratni člani niso želeli brez predhodne preučitve starega in na novo popravljenega pravilnika odločati o dopolnitvah. Ravnateljica pove, da je nov pravilnik dala v skupen dokument, pa do poteka mandata prejšnjih članov ni bilo pripomb, tako da smatra, da jih tudi danes ne bi smelo biti.

Ravnateljica nas vodi od člana do člana, vsakega prebere, tudi tiste, ki so že dorečeni, da preverimo, če je vse ustrezno.

Pregled po členih:

2. člen

Sedaj so natančno, po alinejah, dorečene in napisane naloge šolskega sklada in njihov namen.

Spremembe potrdimo soglasno.

2. člen

Šolski sklad upravlja sedemčlanski upravni odbor, ki ga vodi predsednik upravnega odbora šolskega sklada. Sestavljajo ga:

- *trije predstavniki šole, ki jih predlaga Svet šole,*
- *štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.*

Upravni odbor imenuje Svet staršev.

Člani odbora med seboj izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika. Upravni odbor odloča na sejah upravnega odbora šolskega sklada.

Upravni odbor šolskega sklada odloča o zadevah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, sklepom o ustanovitvi in drugimi predpisi, še zlasti pa:

- *sprejema Pravila o delovanju šolskega sklada,*
- *sprejema Pravila o dodeljevanju sredstev iz šolskega sklada in denarne pomoči iz sredstev šolskega sklada, pri čemer se prednostno upošteva določila ZOFVI, podrobnejše kriterije pa se upošteva pri dodelitvi višine sredstev.*
- *voli in razrešuje predsednika, namestnika upravnega odbora,*
- *sprejema letni program dela,*
- *pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,*
- *odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljico,*
- *obravnava vloge za dodelitev sredstev s strani učiteljev in vloge staršev za dodelitev denarne pomoči in odloča o morebitnih pritožbah,*
- *oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim (razen političnim strankam),*
- *skrbi za promocijo sklada,*
- *odloča o morebitnih pritožbah staršev,*
- *opravlja druge pristojnosti po zakonu.*

Predstavniki upravnega odbora ali ravnateljica poročata na sejah Sveta staršev in Svetu zavoda o delovanju šolskega sklada.

3. člen

V 3. členu je na novo dorečeno, kako je z mandatom članov šolskega sklada.

Prisotni se strinjamo z napisanim in to potrdimo.

3. člen

Mandat šolskega sklada traja dve leti, vanj so lahko člani ponovno imenovani.

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec šole, ipd.) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje otroka na OŠ Jakoba Aljaža Kranj in je lahko tudi krajši od dveh let.

Delo članov je prostovoljno.

Upravni odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata pozove svet šole, da predlaga predstavnike šole, in svet staršev, da predlaga predstavnike staršev in imenuje Upravni odbor za naslednje mandatno obdobje.

V kolikor posameznemu članu upravnega odbora šolskega sklada predčasno preneha mandat in je imenovan nov član upravnega odbora, se mandat novoimenovanemu članu izteče tako, kot vsem preostalim članom upravnega odbora šolskega sklada.

8. člen

Na ta člen smo imeli pripombe in sicer želimo, da se del »z branjem zapisnika« nadomesti s »potrjevanjem zapisnika«.

8. člen

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

13. člen

Člani imamo pripombo, da lahko skliče korespondenčno sejo poleg predsedujočega tudi njegov namestnik ali ravnateljica. V nadaljevanju se sklicatelju seje pošiljajo potrditve ali zavrnitve prošenj za financiranje iz šolskega sklada.

13. 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 (namestnik ali ravnateljica) 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 dni.

Na korespondenčni seji člani upravnega odbora šolskega sklada glasujejo tako, da pošljejo svojo pisno odločitev predsedniku (ali sklicatelju) upravnega odbora šolskega sklada preko elektronske pošte. 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.

14. člen

V štirinajstem členu je združen še 18. člen prejšnje različice pravilnika, zato je le-ta (18. člen) izbrisan iz novega pravilnika.

Ravnateljica predstavi še, kako poteka točkovanje za dodelitev sredstev za npr. šolo v naravi.

Pokaže tudi vlogo, ki jo starši izpolnijo, če želijo sredstva iz šolskega sklada.

Vsako leto se ti obrazci pregledajo in po potrebi dopolnijo.

14. člen

Upravni odbor sredstva iz šolskega sklada nameni za financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne ali nujne opreme, zvišanje standarda vzgoje in pouka, raziskovalnih dejavnosti, ki potekajo na šoli in nimajo svojih virov v rednem šolskem proračunu, za namen pomoči in dodatnega izobraževanja nadarjenih učencev ter nagrajevanja učencev, ki se bodo izkazali s svojim delom, trudom, vedenjem, dodeli na podlagi obrazloženih predlogov zaposlenih – izvajalcev dejavnosti oziroma odgovornih za področje, katerega (so)financiranje se predlaga.

Upravni odbor sredstva iz šolskega sklada za namene denarne pomoči socialno šibkim učencem v obliki (so)financiranja posameznih dejavnosti (npr. šole v naravi, tabora, ipd.), dodeli na podlagi vloge staršev ali zakonitega zastopnika otroka in priloženih dokazil, pri čemer se upoštevajo določila ZOFVI in podrobnejši kriteriji, ko se odloča o višini dodelitve sredstev.

Upravni odbor ima pravico ne glede na sprejete kriterije v primeru nezadostnih sredstev prosilcem dodeliti manjši delež sredstev, kot bi jim sicer pripadal glede na sprejete kriterije, ali njihovo vlogo zavrniti. V primeru nezadostnih sredstev ima socialna pomoč prednost pred nadstandardom, prav tako se pomoč najprej dodeli prosilcem z največ doseženimi točkami po kriterijih.

15. člen

Ta člen govori o programu dela Šolskega sklada. Sprejmemo ga v nadaljevanju seje.

Ravnateljica pove, da želi biti prisotna na sejah šolskega sklada, saj ima najboljši vpogled v financiranje šole in lahko svetuje članom šolskega sklada, da nemoteno funkcionira.

Še enkrat opozori, da je šolski sklad namenjen nadstandardu.

15. člen

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

Letni program dela se sprejme na prvem sestanku upravnega odbora za tekoče šolsko leto in se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

Upravni odbor odgovarja za razporeditev zbranih sredstev, s katerimi razpolaga šolski sklad.

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja šole ter v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče leto.

17. člen

Pripomba na 17. člen je, da o sklicu seje odloči ne samo predsednik šolskega sklada, ampak tudi namestnik in ravnatelj.

Temu členu je še dodano to, da upravni odbor sprejema Pravila o dodelovanju oz. spremembo le-teh.

17. 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 (**namestnik ali ravnatelj**) samostojno.*

Upravni odbor pred začetkom šolskega leta sprejme Pravila o dodeljevanju oz. spremembo le-teh.

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 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.

18. člen

Se briše, saj je združen s štirinajstim oz. je sedaj novi 18. člen govori o obvestilih o dodelitvi ali zavrnitvi prošenj.

20. člen

Pripomba je na slovnično napako.

20. 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, do katerih dostopajo pri opravljanju svoje funkcije. Pri obdelavi tovrstnih osebnih podatkih (podatkov) so dolžni ravnati še posebej skrbno, osebnih podatkov ne smejo razkrivati drugim, niti po koncu mandata upravnega odbora šolskega sklada.

21. člen

Dodan je nov odstavek o prenehanju delovanja prejšnje sestave članov odbora šolskega sklada in kako je z novo zasedbo.

22. 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.

Upravnemu odboru šolskega sklada, ki so svoje delo opravljali v 2021/2022 mandat preneha 30.09.2022. Svet šole in svet staršev morata predlagati svoje predstavnike za naslednje dvoletno mandatno obdobje najpozneje do 30.9.2022, mandat novoizvoljenemu upravnemu odboru bo začel veljati 01.10.2022.

Po pregledu dopolnjenega zapisnika, ga soglasno potrdimo (5 glasov).

K točki 5 (dodana točka dnevnega reda)

Ravnateljica predstavi dopis, ki ga bomo posredovali vsem staršem ter primer izpolnjenega obrazca za namenitev do 0,3 % dohodnine. Predlaga še, da se poleg elektronskega dopisa da obvestilo staršem še v papirnati obliki. Član se strinjamo.

Podan je tudi predlog, da se da tak dopis naslednje leto staršem že na prvem roditeljskem sestanku.

K točki 6

Sejo prevzame predsednica.

Predstavi vseh 6 prošenj:

1. Obisk sobe pobega v Woopu (6. - 9. razred) za učence (18), ki so se prijavili na interesno dejavnost **Matematični detektivi - 500 €**
2. **Šolska svetovalna služba** - didaktična igra Dej povej 1 (25 €) in 2 (45€) - **70 €**
3. **Podaljšano bivanje** - didaktična igra Vrtiljak čustev (**45 € + poština**)
4. Tim za otroke s posebnimi **potrebami** - Obisk živalskega vrta - **700 €**
5. **Športni kolektiv** prosi za sredstva za smučarsko opremo za ŠVN, za tekaško opremo za športne dneve, za smučarske čevlje, za alpske smuči, za smuči za tek na smučeh ter za čevlje za tek na smučeh. - **1000 €**
6. **Tim za nadarjenost** - tabor - **400 €**

Z dvigom rok potrdimo vseh 6.

Dogovorimo se, da odobrimo namesto zaprosenega zneska 1000 € za nakup smučarske opreme 1400 €, saj je ta oprema draga.

K točki 7

Predsednica omeni, da nas 15. 12. čaka novoletni bazar, na katerem se bodo zbirala sredstva na šolski sklad.

Sprejmemo še program dela:

- Srečujemo se najmanj dvakrat letno oz. po potrebi. Po potrebi izvajamo tudi korespondenčne seje.
- Staršem se vsako leto na 1. roditeljskem sestanku ponudi možnost, da prispevajo v enkratnem znesku ali po obrokih namenijo svoj prispevek šolskemu skladu ali pa nam namenijo do 0,3% dohodnine.
- Učitelje ali učence (participativni proračun) dvakrat letno pozovemo, naj oddajo prošnje za financiranje nadstandardnega programa. Prošnje oddajo na že vnaprej predpisanem obrazcu, kjer razložijo, komu je prošnja namenjena in kaj bodo učenci s tem pridobili.

Ob pozivu mora biti navedeno, komu naj učitelji ali učenci oddajo (elektronsko ali osebno v pisni obliki) prošnje. Ta član jih nato tudi pisno obvesti o naši odločitvi.

- Na šoli imamo dva dogodka (novoletni bazar ter Aljažkov dan), na katerem se vsa zbrana sredstva namenijo šolskemu skladu.
- Člani bomo skrbeli za ustreznost predstavitev šolskega sklada (dostopne informacije staršem, za kaj se je denar namenil, reklama ...)
- Vsako leto se konec leta pripravi finančno poročilo, ki se ga ob začetku novega šolskega leta predstavi (ravnateljica ali predstavnik) Šolskemu svetu in Svetu staršev.
- Zapisnik sej lahko piše vsak izmed članov, po dogovoru.
- Novoizvoljeni člani vsake dve leti pregledajo Pravilnik, ga po potrebi dopolnijo in potrdijo.

Zapisnik napisala:

namestnica predsednice Andreja Janečko Goličič