

Na podlagi četrtega odst. 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, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNSPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA, 71/23, 22/25 – ZZZRO-1 in 48/25) je upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Hajdina dne 16. 12. 2025 sprejel sledeča:

## **PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE HAJDINA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (predmet urejanja)**

Ta pravila urejajo delovanje šolskega sklada, vključno s postopkom namenitve sredstev za udeležbo otrok in učencev iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa v Osnovni šoli Hajdina, v okviru katere deluje tudi Vzgojno varstvena enota; matična številka: 5087031000 (v nadaljnjem besedilu sklad).

#### **2. člen (viri sredstev)**

Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij iz namenitev dela dohodnine, donacij podjetij in drugih donacij, zapuščin, prodaje izdelkov v okviru dejavnosti Osnovne šole Hajdina (v nadaljevanju šola) in iz drugih virov.

#### **3. člen (predstavljanje sklada)**

Sklad deluje v imenu šole. Sklad zastopa predsednica oz. predsednik šolskega sklada (v nadaljevanju predsednik).

Šolski sklad do drugih organov šole predstavlja predsednik. Šolski sklad v javnosti predstavlja predsednik skupaj z ravnateljico oz. ravnateljem šole (v nadaljevanju ravnatelj) ali z od njega pooblaščen osebo.

### **II. UPRAVNI ODBOR**

#### **4. člen (sestava upravnega odbora)**

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima sedem članic oziroma članov (v nadaljevanju člani) in sicer:

- predsednika upravnega odbora,
- tri člane predstavnikov staršev šole in vrtca in
- tri člane predstavnikov šole

Člane upravnega odbora izvoli svet staršev.

Člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo podpredsednico oziroma podpredsednika upravnega odbora (v nadaljevanju podpredsednik).

Podpredsednik opravlja naloge predsednika v primeru njegove odsotnosti ali na podlagi njegovega pooblastila.

#### **5. člen (mandat članov upravnega odbora)**

Člana upravnega odbora se izvoli za štiri šolska leta, pri čemer se jim mandatna doba po poteku četrtega šolskega leta podaljša do izvolitve novih članov, a najdlje do 31. oktobra.

Mandatna doba člana Upravnega odbora preneha pred potekom dobe za katero je bil izvoljen če:

- sam odstopi ali
- ga svet staršev razreši ali
- kot predstavnik staršev ni več starš ali skrbnik učenca šole ali otroka vrtca ali
- kot predstavnik šole ni več zaposlen na šoli ali v vrtcu.

V primeru prenehanja mandata članu upravnega odbora lahko svet staršev imenuje nadomestnega člana za preostalo mandatno obdobje.

## **6. člen**

### **(seje upravnega odbora)**

Upravni odbor deluje na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik.

Seje upravnega odbora lahko potekajo:

- s srečanjem članov v živo na istem kraju ali
- na daljavo z uporabo komunikacijskih omrežij ali
- kombinirano na oba načina iz prve in druge alineje hkrati ali
- dopisno (korespondenčno) preko el. pošte ali z uporabo komunikacijskih omrežij,

O načinu izvedbe seje odloči predsednik.

Vabila in gradiva za seje pripravljata in pošiljata šola ali predsednik. Vabila in gradiva za seje se pošlje članom najkasneje šest dni pred sejo na elektronski naslov, kot so ga sporočili šoli. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje sklada ali ko je potrebna hitra odločitev, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo tri dni pred sejo, gradivo pa predloži na seji.

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

Upravni odbor sklepa z večino prisotnih glasov članov upravnega odbora.

## **7. člen**

### **(dopisna seja upravnega odbora)**

Dopisna seja poteka na način, da po sklicu seje lahko vsak član do poteka roka za glasovanje razpravlja, replicira, podaja predloge in glasuje. Razprava in glasovanje lahko potekata za več točk dnevnega reda istočasno.

Ne glede na prejšnji člen se dopisna seja lahko začne takoj ob sklicu, ko se članom tudi pošlje gradiva.

Rok za razpravo in glasovanje na dopisni seji ne sme biti krajši od treh delovnih dni od začetka seje. Ne glede na to, se glasovanje o posamezni točki lahko zaključi, ko svoj glas odda tolikšno število članov, da je odločitev upravnega odbora znana.

Glasuje se lahko preko el. pošte ali z uporabo spletnega orodja.

Po izteku časa za razpravo in glasovanje predsednik razglasi izid glasovanja.

## **8. člen**

### **(zapisnik seje upravnega odbora)**

Upravni odbor izmed svojih članov imenuje zapisnikarico oz. zapisnikarja (v nadaljevanju zapisnikar), ki izdelava zapisnik o poteku seje upravnega odbora in sprejetih sklepih.

Zapisnikar najkasneje v enem tednu po končani seji pošlje predlog zapisnika po elektronski pošti predsedniku. Predsednik posreduje zapisnik v potrditev vsem na seji prisotnim članom in ravnatelju.

Člani lahko v treh delovnih dneh podajo predloge sprememb zapisnika. Ravnatelj lahko v treh delovnih dneh poda predloge sprememb zapisnika, ki se nanašajo na njegove izjave. Če član ali ravnatelj poda predlog spremembe, se ta vnese v zapisnik, če temu v nadaljnjem roku treh delovni dne od prejete predloga ne nasprotuje večina na seji prisotnih članov.

Če noben od na seji prisotnih članov ne poda predloga sprememb je zapisnik potrjen s potekom roka za podajo predlogov. Če član poda predlog sprememb zapisnika, ki mu večina članov ne nasprotuje, je zapisnik potrjen s potekom roka za takšno nasprotovanje. Če član poda predlog sprememb zapisnika, ki mu večina članov nasprotuje, je zapisnik potrjen, ko predlogu nasprotuje večina na seji prisotnih članov.

Potrjen zapisnik se posreduje vsem članom upravnega odbora in objavi na spletni strani šole.

### **III. UPRAVLJANJE IN DELOVANJE SKLADA**

#### **9. člen**

##### **(upravljanje s sredstvi)**

S skladom upravlja upravni odbor tako da odloča o dejavnostih (aktivnostih) sklada, daje šoli pobude za pridobivanje sredstev za sklad in odloča o porabi sredstev sklada.

Upravni odbor ob začetku šolskega leta sprejme finančni načrt šolskega sklada, ki vsebuje prihodke in odhodke sklada. Odhodki sprejetega finančnega načrta veljajo kot sklepi Upravnega odbora o koriščenju sredstev sklada in dodatni sklepi za koriščenje sredstev za isti namen niso potrebni.

Do sprejetja finančnega načrta za tekoče šolsko leto se lahko porablja sredstva za enake namene kot so bili predvideni v finančnem načrtu za prejšnje šolsko leto v višini do 80 % sredstev in pod dodatnim pogojem, da so za to zagotovljena sredstva.

Upravni odbor s sklepom odloči o porabi sredstev sklada, ki ni zajeto v sprejetem finančnem načrtu.

Ne glede na sprejeti finančni načrt ali sprejeti sklep o porabi sredstev je pogoj za koriščenje sredstev sklada, da so na voljo zadostna sredstva.

Upravni odbor ob ali po zaključku šolskega leta sprejme poročilo o prihodkih in odhodkih šolskega sklada, ki se objavi na spletni strani šole.

Sklad o delovanju in o porabi sredstev obvešča svet staršev.

#### **10. člen**

##### **(podpora skladu in upravnemu odboru)**

Šola zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in upravnega odbora, za sklad opravlja administrativno-tehnična in računovodska opravila ter skrbi za arhiv sklada.

Šola vodi finančno poslovanje sklada na posebnem kontu ali stroškovnem oziroma prihodkovnem nosilcu. Šola ažurno vodi evidenco prihodkov in odhodkov sklada, iz katere so razvidni tudi viri prihodkov in nameni odhodkov.

Šola prejema in pošilja pošto sklada. O prejeti pošti sklada šola obvesti predsednika.

#### **11. člen**

##### **(varstvo osebnih podatkov)**

Člani upravnega odbora varujejo osebne podatke, s katerimi se seznani pri opravljanju dela in jih lahko obdelujejo samo z namenom opravljanja dela kot določeno v teh pravilih in predpisih. Član upravnega odbora osebnih podatkov ne razkriva drugim osebam in jih ne uporablja za lastne namene ali interese. Član upravnega odbora v primeru kršitve varnosti osebnih podatkov (npr. če pride do razkritja varovanih osebnih podatkov) o tem nemudoma obvesti predsednika in ravnatelja ter stori vse potrebno, da kršitev preneha.

#### **IV. SREDSTVA SKLADA ZA UDELEŽBO OTROK IN UČENCEV IZ SOCIALNO MANJ VZPODBUDNIH OKOLIJ**

##### **12. člen (pogoji za dodelitev sredstev)**

Iz sklada se financira tudi udeležba otrok in 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 (npr. za kritje stroškov udeležbe na dnevih dejavnosti, na zaključnih ekskurzijah ali šolah v naravi).

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe dejavnostih iz prejšnjega odstavka so lahko:

- otroci, ki jim je priznana pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev in
- učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

##### **13. člen (postopek dodelitve sredstev)**

Za dodelitev sredstev po tem poglavju lahko pri svetovalni službi zaprosi zakoniti zastopnik otroka ali učenca z oddajo prošnje na posebnem obrazcu, ki ga pripravi svetovalna služba. Svetovalna služba preveri izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega odstavka in o tem poroča upravnemu odboru.

Prošnja se lahko poda najkasneje do roka za prijavo otroka oziroma učenca na dejavnost, za katero se zaproša sredstva za sofinanciranje.

Odločba o dodelitvi sredstev se izvrši tako, da šola največ v odobrenem znesku plača ponudnika blaga in storitev. Sredstva sklada se ne nakazujejo prosilcu.

Zoper odločitev o dodelitvi sredstev lahko zakoniti zastopnik otroka v 15 dneh vloži pritožbo, o kateri dokončno odloči pritožbena komisija šole.

#### **V. KONČNE DOLOČBE**

##### **14. člen (veljavnost in razveljavitev)**

Ta pravila pričnejo veljati takoj, ko jih sprejme upravni odbor.

S pričetkom veljavnosti teh pravil prenehajo veljati:

- *Pravila o delovanju šolskega sklada*, ki jih je dne 7. 6. 2011 sprejel upravni odbor in ki so bila nazadnje spremenjena dne 16. 12. 2021 in
- *Pravila o dodelitvi sredstev šolskega sklada otrokom in učencem iz socialno manj spodbudnih okolij*, ki jih je dne 16. 12. 2021 sprejel upravni odbor in ki so bila nazadnje spremenjena dne 20. 9. 2022.

Spodnja Hajdina, 16. 12. 2025

Verbajs Matej

predsednik upravnega  
odbora šolskega sklada