

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB s spremembami in dopolnitvami) je Upravni odbor sklada na 2. redni seji dne, 23. 12. 2021 sprejel

PRAVILA O DELOVANJU VRTČEVSKEGA SKLADA VRTCA FRAM PRI OŠ FRAM

I. SPLOŠNE ODLOČBE

1. člen (uvodne določbe)

S temi pravili se določijo:

- dejavnosti in namen ustanovitve,
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi,
- organi in organizacija,
- način dela,
- nadzor nad delovanjem vrtčevskega sklada.

2. člen (ime in sedež)

Ime sklada: Vrtčevski sklad vrtca Fram pri Osnovni šoli Fram (v nadaljevanju vrtčevski sklad)

Sedež sklada: Osnovna šola Fram, Turnerjeva ul. 120, 2313 Fram

Številka podračuna sklada: SI56 0129 8603 0676 562, odprt pri UJP Slov. Bistrica

Sklicna številka: 00 291013.

3. člen (pečat)

Vrtčevski sklad uporablja pečat Osnovne šole Fram.

II. DEJAVNOSTI IN NAMEN USTANOVITVE

4. člen (dejavnosti vrtčevskega sklada)

Vrtčevski sklad pridobiva sredstva na prostovoljen, organiziran in pregleden način, in sicer:

- z donacijo 0,3% dela dohodnine rezidentov RS,

- iz prostovoljnih zapuščin,
- s prostovoljnim donatorstvom,
- s prostovoljnimi prispevki staršev in občanov,
- z zbiranjem papirja,
- z donacijami iz licitacije dresov,
- z lutkovnimi abonmaji,
- s prihodki od prodaje izdelkov v prednovoletnem času (novoletni bazar, novoletne voščilnice) in
- iz drugih virov.

5. člen (namen vrtčevskega sklada)

Namen vrtčevskega sklada je:

- financiranje udeležbe otrok iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev,
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del vzgojnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, letovanja, mini počitnice, obisk kulturnih predstav ipd.),
- zviševanje standarda vzgojnih programov in podobno (predavanja zunanjih predavateljev, ki niso del šole za starše, ipd),
- nakup nadstandardne ali druge opreme (različna igrala, igrače, avdio-video oprema ipd.),
- promocija vrtca v javnosti (objave v sredstvih javnega obveščanja, promocijski material ipd.).

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

6. člen (način pridobivanja sredstev)

Vrtčevski sklad pridobiva sredstva tako, da preko javnih medijev, po pošti, e-pošti ali na drug ustrezen način obvešča javnost (predvsem starše otrok, zaposlene v vrtcu, občane ter druge pravne in fizične osebe, ki sodelujejo z vrtcem) o:

- potrebah po financiranju dejavnosti za udeležbo otrok iz socialno manj spodbudnih 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,
- potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso sestavni del vzgojnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- pomoči posameznikom in skupinam pri udeležbi v nadstandardnih dejavnostih, ki jih organizira vrtec,

- drugih potrebah, ki so opredeljene v programu vrtčevskega sklada in za katere se odloči upravni odbor sklada.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA

7. člen (upravni odbor)

(1) Vrtčevski sklad upravlja sedem članski upravni odbor, ki ga sestavljajo predsednik, namestnik predsednika, stalni zapisnikar in štirje člani.

(2) Člani upravnega odbora izmed sebe z javnim glasovanjem izvolijo predsednika, namestnika predsednika in stalnega zapisnikarja. Mandat članov upravnega odbora je dve leti, vanj so lahko ponovno imenovani.

8. člen (predlaganje in imenovanje članov upravnega odbora)

(1) Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev vrtca in staršev otrok vrtca se opravi na seji Sveta staršev najmanj 7 dni pred imenovanjem.

(2) Predstavnike staršev za kandidate upravnega odbora predlagajo starši na roditeljskih sestankih ali preko predstavnikov Sveta staršev. Člani Sveta staršev so lahko kandidati za predstavnike staršev v upravni odbor.

(3) Predstavnike delavcev vrtca za kandidate upravnega odbora predlagajo zaposleni vrtca. Vzgojiteljski zbor na podlagi kandidatne liste in soglasij kandidatov imenuje najmanj tri kandidate za predstavnike delavcev vrtca v upravni odbor.

(4) Svet staršev na podlagi kandidatnih list imenuje upravni odbor, ki ga sestavljajo trije predstavniki delavcev vrtca in štirje predstavniki staršev otrok vrtca.

9. člen (konstituiranje)

(1) Upravni odbor se konstituira na prvi seji. Do izvolitve novega predsednika jo skliče in vodi dosedanji predsednik upravnega odbora vrtčevskega sklada.

(2) Volitve v upravni odbor vrtčevskega sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori Svet staršev, da predlagajo predstavnike staršev otrok vrtca v upravni odbor. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti dosedanji upravni odbor.

(3) Upravni odbor je konstituiran, ko so izvoljeni novi predsednik, njegov namestnik in stalni zapisnikar.

10. člen (prenehanje članstva)

- (1) Članu upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata:
- na lastno željo,
 - zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več vpisan v vrtec, ipd.) ali
 - zaradi odpoklica.
- (2) V primeru prenehanja članstva posameznemu članu Svet staršev izmed predstavnikov delavcev vrtca ali staršev otrok vrtca imenuje nadomestnega člana za preostanek mandata.

11. člen (pridobivanje informacij)

- (1) Upravni odbor pridobiva informacije od staršev otrok in vzgojiteljskega zbora o:
- potrebah o financiranju dejavnosti, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
 - potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega procesa,
 - potrebah po strokovnih ekskurzijah,
 - potrebah po mentorstvu, pomoči pri izvajanju obogatitvenih in dodatnih dejavnosti in nudenje storitev,
 - pomoči socialno šibkim otrokom pri udeležbi na ekskurzijah , taborih, zimovanjih, letovanjih ipd.
- (2) Informacije se pridobivajo na pogovornih urah, roditeljskih sestankih, konferencah, z anketami, vprašalniki ipd.

12. člen (pristojnosti upravnega odbora)

Naloge upravnega odbora vrtčevskega sklada so :

- v soglasju s Svetom staršev sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- določa merila in kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev,
- oblikuje in posreduje ponudbe za prostovoljno sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo vrtčevskega sklada,
- odloča o razdelitvi sredstev vrtčevskega sklada,
- sprejema pravila ter spremembe pravil vrtčevskega sklada,
- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

13. člen (pristojnosti predsednika)

(1) Naloge predsednika upravnega odbora so:

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje dopise, zapisnike in druge posamezne listine,
- skupaj z ostalimi člani upravnega odbora pripravlja predlog letnega programa dela, poročila o realizaciji in predloge meril in kriterijev za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada.

(2) V primeru odsotnosti predsednika upravnega odbora opravlja vse njegove naloge njegov namestnik.

14. člen (pristojnosti ravnatelja)

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

15. člen (administrativna in računovodska dela)

(1) Administrativno tehnična opravila, ki izhajajo iz določb tega akta, opravlja vodja vrtca.

(2) Računovodska dela sklada opravlja računovodja šole.

V. NAČIN DELA VRTČEVSKEGA SKLADA

16. člen (odločanje na rednih sejah)

(1) Upravni odbor odloča o razdelitvi sredstev vrtčevskega sklada na rednih sejah. Seje se lahko izvedejo fizično ali virtualno s pomočjo aplikacije za srečanja, klice in videoklice. O sklicu seje odloči predsednik upravnega odbora samostojno.

(2) Upravni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Na sejah odloča z večino glasov vseh članov. O predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

(3) O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike. Vsaka odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

17. člen (dopisna seja)

(1) V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje (zaradi nujnosti nabave ipd.), se lahko seja upravnega odbora izvede na korespondenčen način.

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

(3) O mnenjih in glasovanju članov upravnega odbora na korespondenčni način odločanja se opravi uradni zaznamek.

(4) Upravni odbor mora odločitve, ki so bile sprejete na dopisni seji, potrditi v zapisniku na prvi naslednji seji.

VI. NADZOR NAD DELOVANJEM

18. člen (obveščanje o delovanju)

(1) Upravni odbor enkrat letno (ob zaključnem računu sklada) obvešča Svet staršev in svet zavoda o delovanju vrtčevskega sklada.

(2) Poročilo o delu objavi upravni odbor v letnem poročilu OŠ Fram.

19. člen (nadzor)

(1) Člani upravnega odbora so odgovorni za zakonito delovanje vrtčevskega sklada. Delo vrtčevskega sklada je javno.

(2) Upravni odbor je za svoje delo odgovoren Svetu staršev.

VII. KONČNI DOLOČBI

20. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju sklada OŠ FRAM – Enote: Vrtec pri OŠ Fram z dne 4. 9. 2015.

21. člen

Pravila začnejo veljati z 31. 12. 2021 in se objavijo na oglasni deski vrtca.

Predsednik UO vrtčevskega sklada

Matjaž Špendl