

Na podlagi Zakon 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 Zakona o spremembi in dopolnitvi Zakona organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 172/2021 - ZOFVI-M) je upravni odbor sklada na svoji seji dne 24. 05. 2022 sprejel nova, z veljavno zakonodajo usklajena

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA OŠ IN VRTCA SONČEK

I.SPLOŠNE DOLOČBE

1 .člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada OŠ Sveti Jurij ob Ščavnici in vrtca Sonček (v nadaljevanju: sklad), ki ga je dne 1. 9. 2008 ustanovila Osnovna šola Sveti Jurij ob Ščavnici in vrtec Sonček.

2. člen

Upravi odbor sklada, zaradi uskladitve Pravil šolskega sklada z veljavno zakonodajo sprejema nova pravila, s katerimi se določa:

- namen ustanovitve šolskega sklada,
- ime in sedež sklada,
- dejavnost in pridobivanje sredstev,
- kriteriji za dodelitev sredstev šolskega sklada upravičencem,
- program dela sklada, organ upravljanja sklada, predstavljanje in zastopanje .

II. NAMEN USTANOVITVE ŠOLSKEGA SKLADA OŠ IN VRTCA SONČEK

3. člen

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališče predstave,...),
- sofinanciranje za zviševanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa
- nakup nadstandardne opreme in pripomočkov za pouk(didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema), ali druge nujne opreme, za nujno investicijsko vzdrževanje,
- sofinanciranje posameznih dejavnosti socialno in materialno šibkejšim učencem,
- financiranje dejavnosti za udeležbo učencev 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.

III. IME IN SEDEŽ SKLADA

4. člen

Ime sklada: Šolski sklad OŠ in vrtca Sonček

Sedež sklada: OŠ Sveti Jurij ob Ščavnici, Ulica Edvarda Kocbeka 4, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici

Številka računa: SI56 01100-6000037659 s pripisom »za šolski sklad OŠ Sveti Jurij ob Ščavnici

5. člen

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

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja šola.

Ravnatelj je v skladu s sklepi Upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle ter potrjuje dopise, ki jih sklad izda zunanjim organizacijam.

Sklad uporablja pečat *OŠ Sveti Jurij ob Ščavnici*.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

IV. DEJAVNOST IN PRIDOBITEV SREDSTEV

6. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev
- prispevkov občanov
- donacij
- drugih virov, ki so lahko:
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev
 - prihodki od prodaje izdelkov učencev
 - sponzorjev

Sklad za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira, o potrebah po nakupu posebne

opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po strokovnih ekskurzijah, o pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah, v šolah v naravi, taborih, o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev. Ne glede na ureditev v zakonu, ki ureja dohodnino, je upravičenec do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto lahko tudi Šolski sklad, ki sredstva iz sklada namenja tudi otrokom, učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij. Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino. Ministrstvo, pristojno za šolstvo, ministrstvu, pristojnem za finance, enkrat letno zagotovi podatke o skladih, potrebne za namen priprave seznama upravičencev do donacij.

7. člen

Šola mora seznaniti starše z možnostjo subvencioniranja iz sredstev Šolskega sklada na začetku šolskega leta.

Vloga za dodelitev sredstev iz Šolskega sklada se nahaja na spletni strani zavoda.

Prispele vloge bo sproti obravnaval upravni odbor šolskega sklada.

V.KRITERIJI ZA DODELITEV SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA UPRAVIČENCEM

8. člen

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih (5.alineja 2.člena), so lahko tisti otroci, učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice 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. 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.

9. člen

Za nadstandardne in druge dejavnosti šole, ki niso sestavina ali niso povezane z izvajanjem izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno, se za delitev sredstev upoštevajo kriteriji in sicer:

10. člen

Kriteriji upravičenosti do denarne pomoči Upravni odbor Šolskega sklada pri dodelitvi sredstev učencu upošteva kriterije:

- višina dohodka na družinskega člana
- prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu,
- število šoloobveznih otrok,
- enostarševska družina,
- brezposelnost staršev,
- druge specifike v družini.

Pri odločanju o upravičenosti dodelitve sredstev učencu se upoštevajo naslednji podrobnejši kriteriji:

1. Višina dohodka na družinskega člana se ugotavlja na podlagi odločbe, ki jo za posamezno leto izda pristojni center za socialno delo.
2. Prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu se ugotavlja na podlagi odločbe, ki jo izda pristojni center za socialno delo.
3. Med druge specifike v družini se štejejo trenutna materialna stiska, bolezen, nesreče, invalidnost, smrt ..., druga stanja v družini, ki utemeljujejo potrebo po pomoči.

Upravni odbor Šolskega sklada pri dodelitvi sredstev učencem izdela prednostni vrstni red na podlagi podrobnejših kriterijev, ki se pretvorijo v točke. Minimalno število točk za dodelitev pomoči učencu iz sredstev Šolskega sklada je 12.

	KRITERIJI	LESTVICA	ŠTEVILO TOČK
1.	Višina mesečnih dohodkov na družinskega člana -uvrstitev družine v dohodkovni razred glede na Odločbo CSD o otroškem dodatku	1. dohodkovni razred 2. dohodkovni razred 3. dohodkovni razred 4. dohodkovni razred 5. dohodkovni razred 6. dohodkovni razred 7. dohodkovni razred 8. dohodkovni razred	12 10 8 6 4 3 2 1
2.	Število otrok v družini	1 2 3 in več	1 2 3
3.	Enostarševska družina	da	2
4.	Prejemanje denarne socialne pomoči	da	10
5.	Brezposelnost	Obeh staršev Enega starša	4 2
6.	Specifika v družini (trenutna materialna stiska, bolezen, nesreče, invalidnost, smrt...)	po strokovni presoji šolske svetovalne službe in odbora šolskega sklada	0-6

Vlogo za dodelitev denarne pomoči iz sredstev Šolskega sklada vložijo starši oz. zakoniti zastopnik učenca svetovalni delavki ali članu upravnega odbora sklada. Vlogi za dodelitev sredstev se priložijo zahtevane odločbe, ki jih izda pristojni center za socialno delo.

11. člen

Postopek dodelitve ali zavrnitve sredstev učencem:

O vlogi odločajo člani Upravnega odbora Šolskega sklada. Upravni odbor Šolskega sklada na podlagi sprejetih kriterijev za dodelitev denarne pomoči učencu iz sredstev šolskega sklada oceni vlogo staršev ali zakonitega zastopnika ter odloči o upravičenosti učenca do višine denarne pomoči. Višina pomoči učencu bo dodeljena glede na število upravičencev in razpoložljiva sredstva.

Vse nepravilno izpolnjene vloge oziroma vloge z manjkajočimi podatki se morajo v roku enega tedna dopolniti. V kolikor pa starši vloge v vnaprej določenem času ne dopolnijo, se smatra, da so svojo vlogo umaknili.

12. člen

Upravni odbor določi upravičenost oziroma neupravičenost učenca do subvencije, ob upoštevanju razpoložljivih sredstev šolskega sklada glede na določen plan razdelitve sredstev.

13. člen

O postopku se piše zapisnik. Svetovalna delavka starše oz. zakonite zastopnike obvesti o upravičenosti do denarne pomoči, ki jo sprejmejo člani Upravnega odbora sklada.

VI. PROGRAM DELA UPRAVNEGA ODBORA SKLADA

14.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. Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, na prvi seji v začetku šolskega leta oblikuje predlog za koriščenje teh sredstev, ki izhaja iz letnega programa dela.

Če sredstva v določenem obdobju ostanejo, se prenesejo v naslednje obdobje oziroma v naslednje šolsko leto.

Pri nabavi opreme iz sredstev Šolskega sklada Upravni odbor upošteva določila zakona o javnem naročanju, ki določajo mejne vrednosti za izvedbo posameznih postopkov oddaje javnih naročil.

Sklad zbira sredstva na transakcijski račun zavoda. Računovodstvo zavoda prispevke za sklad evidentira posebej.

VII. ORGAN UPRAVLJANJA SKLADA

15.člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in Svet šole. Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda in sicer:

- štiri predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet šole,
- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Predstavnike zavoda predlaga Svet šole. Kandidiranje predstavnikov delavcev zavoda se opravi na Svetu šole najmanj 15 dni pred imenovanjem. Predstavnike Sveta staršev pa izvolijo starši na svojem sestanku. Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora sklada in namestnika predsednika.

16. člen

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

17. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravila sklada,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun sklada,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev o pomoči in odloča o njih,

- odloča o nakupu nadstandardne opreme,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,
- sklepa pogodbe o nakupu opreme
- opravlja druge pristojnosti.

18. člen

Volitve v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori Svet šole, da predlaga svoje predstavnike v odbor, Svet staršev pa, da izvoli predstavnike staršev in opravi imenovanje Upravnega odbora. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

19. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi predsednik obora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen stalni zapisnikar.

20. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogu sklepov glasuje praviloma javno, razen če se odloči za tajno glasovanje.

VIII. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

21. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora sklada. Predsednik sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe, ter opravlja druge pravne posle, vendar mora o tem predhodno pisno obvestiti ravnatelja.

Za zakonitost poslovanja skrbi ravnatelj, ki tudi podpisuje naloge za izplačila.

Ravnatelj ima možnost veta na sklepe upravnega odbora do presoje njihove zakonitosti.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja računovodska služba zavoda.

IX. OBVEŠČANJE

22. člen

Svet staršev in Svet šole morata biti obveščena:

- o rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih organov sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme upravni odbor sklada. Vse spremembe in dopolnitev pravil, sprejme upravni odbor, po postopku in na način, ki so določeni za sprejem internih aktov zavoda.

Sveti Jurij ob Ščavnici, 24. 5. 2022

Predsednica Upravnega odbora: Anita Omulec