

Na osnovi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB, 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 in 123/21; v nadaljevanju: ZOFVI) je upravni odbor sklada na ustanovni r seji dne 23.12.2021 sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKEGA SKLADA

OSNOVNE ŠOLE OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. točka

S temi pravili se določi predvsem:

- **namen ustanovitve sklada,**
- kriterije in merila za razdelitev in dodelitev finančnih sredstev prosilcev,
- odločanje o razdelitvi sredstev sklada,
- organe odločanja in njihove pristojnosti,
- **delovanje sklada in nadzor.**

2. točka

(šolski sklad)

Šolski sklad je na predlog ravnatelja ustanovil svet šole s sklepom, sprejetim na redni seji dne _____

3. točka

(ime in sedež)

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE

Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE

Številka računa šolskega sklada: 012506030656895

Številka računa sklada vrtca: 012506030656895

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

2. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

4. točka

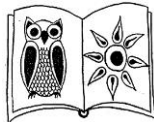
(način pridobivanja sredstev)

Sredstva sklada pridobiva šola na organiziran in pregleden način, in sicer:

- s prostovoljnim članstvom,
- s prostovoljnim donatorstvom,
- iz prostovoljnih zapuščin in
- iz drugih virov.

Drugi viri so lahko:

- prostovoljni prispevki domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb,
- prihodki dela tržne dejavnosti šole in vrtca, ki jih odobri župan,
- prihodki zbiralnih akcij učencev in staršev, ki so organizirane v imenu sklada,
- prihodki iz dobrodelnih prireditev,
- prihodki prostovoljnih prispevkov za izdelke učencev in otrok na otroških bazarjih,



Če vrtec zbira prostovoljne prispevke (torej ne prodaja izdelkov), računa ni treba izdati in ga tudi ni **treba** davčno potrditi (v davčni blagajni, vezanem bloku računov).

5. točka (pridobivanje sredstev)

Sklad pridobiva sredstva od podpornikov sklada tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev in otrok, zaposlene v šoli in vrtcu, občane ter druge pravne in fizične osebe, ki sodelujejo s šolo in vrtcem, o:

- potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- pomoči posameznikom in skupinam pri udeležbi v nadstandardnih dejavnostih, ki jih organizira zavod,
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev,
- drugih potrebah, ki so opredeljene v programu šolskega sklada zavoda in za katere se odloči upravni odbor sklada.

Upravni odbor (v nadaljevanju: UO) objavi seznam podpornikov sklada za vsako šolsko leto brez navedbe višine prispevka.

Sklad pridobiva sredstva z obveščanjem preko javnih medijev, po pošti, e-pošte, ipd.

6. točka (namen sklada)

Namen sklada je financiranje:

- dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (*izleti, šola v naravi, letovanja, taborjenje, obisk kulturnih predstav, nagradni izleti, ipd.*),
- zviševanja standarda pouka in vzgojnih programov (*predavanja zunanjih predavateljev, umetnikov, ipd.*),
- *nastopi umetnikov, predavanja za učence/otroke*
- *obiski kulturnih in drugih prireditev*
- nakupa nadstandardne opreme za pouk (*različna igrala, igrače, avdio-video oprema, ipd.*),
- nadstandardnih programov (*raziskovalna dejavnost na šoli: projekti po LDN za tekoče šolsko leto; šola v naravi, ki jo ne financira država; materialni stroški za pevski tabor in nastope otrok; športni programi in tekmovanja, ...*)
- promocije šole/vrtca v javnosti (*objave v sredstvih javnega obveščanja, promocijski material, ipd.*).

Sredstva sklada se lahko namenijo tudi kot pomoč v obliki darila:

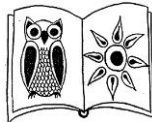
- *socialno šibkim učencem za plačila storitev in pripomočkov (za šolsko prehrano in za prehrano v šoli v naravi, za nabavo šolskih pripomočkov učencev, plačilo vrtca, dejavnosti, ki jih organizira vrtec/šola, ipd.)*,
- *nadarjenim učencem po posameznih področjih (perspektivni športniki in kulturniki, organizacija tekmovanj, ipd.)*,
- *otrokom s posebnimi potrebami (nabava namenskih pripomočkov)*,
- *drugo po sklepu upravnega odbora sklada*

3. ORGANI ODLOČANJA IN NJIHOVE PRISTOJNOSTI

7. točka (upravni odbor)

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

Člani izmed sebe izvolijo predsednika UO in namestnika predsednika. Mandat UO traja štiri leta.



8. točka (predlaganje in imenovanje)

Predstavnike šole in vrtca za kandidate UO predlagajo zaposleni šole in vrtca. Svet šole na podlagi kandidatne liste in soglasij kandidatov imenuje najmanj tri kandidate za predstavnike delavcev šole in vrtca 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:

- trije predstavniki delavcev šole ter vrtca in
- štirje predstavniki staršev učencev in otrok vpisanih v vrtec.

9. točka (konstituiranje)

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

Odbor je konstituiran, ko sta izvoljena novi predsednik, lahko tudi njegov namestnik.

10. točka (prenehanje članstva)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata:

- na lastno željo,
- zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec, ipd.) ali
- zaradi odpoklica.

V teh primerih svet staršev imenuje nadomestnega člana za preostali mandat.

11. točka (pristojnosti UO)

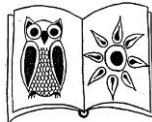
Upravni odbor :

- sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- določa merila in kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev za socialno pomoč, raziskovalno dejavnost na šoli, pomoč nadarjenim učencem, financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme in za zviševanje standarda pouka in podobno,
- 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 ter spremembe sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

12. točka (pristojnosti predsednika)

Predsednik:

- **sklicuje in vodi seje,**
- **podpisuje listine,**
- **sklepa in sopodpisuje pogodbe,**
- **pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,**
- imenuje eno ali več delovnih skupin za pripravo predloga razdelitve sredstev iz šolskega sklada,
- nudi strokovno pomoč delovni skupini, ki jo je imenoval,
- **opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada,**



**13. točka
(delovna skupina)**

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

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

**14. točka
(pristojnosti delovne skupine)**

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.

**15. točka
(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.

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.

**16. točka
(računovodska dela)**

Administrativno tehnična in računovodska dela sklada opravlja računovodja šole v skladu z navodilom in napotki ravnatelja.

Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik UO sklada in računovodja.

4. KRITERIJI IN MERILA ZA RAZDELITEV IN DODELITEV FINANČNIH SREDSTEV

**17. točka
(oblikovanje kriterijev in meril)**

Kriterije in merila za razdeljevanje sredstev za namene iz 5. točke teh pravil pripravi in sprejme UO na osnovi:

- **finančnega plana,**
- **stanja sredstev na računu in**
- **predvidenih potreb in prihodkov v tekočem šolskem letu.**

UO v letnem planu določi od skupnih razpoložljivih sredstev delež sredstev za posamezne namene, ki veljajo za tekoče šolsko leto, in sicer za:

- **skupne namene,**
- **nadstandardne dejavnosti,**
- **lahko pa tudi za individualno pomoč učencem in otrokom.**

UO lahko odobri individualno pomoč socialno ogroženemu učencu na osnovi njegove vloge samo v obliki darila.

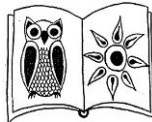
**18. točka
(kriteriji za določitev višine sredstev)**

Pri dodelitvi sredstev za skupne namene šole in skupin učencev in otrok UO upošteva:

- **število dejavnosti, ki se ne financirajo iz javnih sredstev, in število nagrad, ki jih bo podelil,**
- **število predavanj in obiskov zunanjih gostov, ki jih bo šola ali vrtec organiziral,**
- **nabave opreme po namenu, vrednosti in obsegu.**

Pri dodelitvi sredstev za nadstandardne dejavnosti skupin učencev in otrok UO upošteva:

- **razvojno usmerjenost programov,**



- izboljšanje standardov pouka, vzgojnega dela in stroke,
- pomembnost za ožje in širše okolje.

Pri dodelitvi sredstev za individualno pomoč učencem in otrokom UO upošteva naslednje kriterije:

- višina otroškega dodatka,
- prejemanje denarne socialne pomoči,
- brezposelnost staršev,
- enostarševska družina,
- število otrok v družini,
- specifika v družini (bolezn, nesreče, trenutna materialna stiska, dolgotrajna bolniška, invalidnost).

Višina pomoči učencu/otroku bo dodeljena glede na število prijavljenih upravičencev in od višine razpoložljivih sredstev.

Iz sredstev šolskega sklada se lahko nudi dodatna pomoč vsem učencem za šolo v naravi in tabor, ki trajajo več kot en dan in jih ne subvencionira ministrstvo oziroma občina. V takem primeru se iz sklada nameni največ € na učenca na dan.

Iz sredstev sklada vrtca se lahko nudi dodatna pomoč vsem otrokom za letovanja, ki trajajo več kot en dan in jih ne subvencionira občina. V takem primeru se iz sredstev sklada nameni največ € na otroka na dan.

UO upošteva in uporabi kriterije in merila pri razporejanju sredstev za tekoče leto. Lahko pa dopolni ali sprejme nove kriterije in merila, za katera pa mora predhodno pridobiti mnenje sveta staršev.

UO zagotavlja varnost osebnih podatkov v skladu določili ZVOP-1 in EU uredbe.

5. RAZPIS, VLOGE IN ODLOČANJE O RAZDELITVI SREDSTEV SKLADA

19. točka (razpis sredstev sklada)

UO najmanj enkrat letno, lahko pa tudi večkrat, obvesti starše učencev in otrok oz. njihove zakonite zastopnike:

- o višini razpoložljivih sredstev za določeno obdobje,
- v kateri namen bodo razdeljena razpoložljiva sredstva v tem obdobju,
- o roku, do katerega lahko prosilci ali predlagatelji vložijo vloge.

O načinu in pogostosti obveščanja odloča UO.

20. točka (vlaganje vlog in predlogov)

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz sklada za namen iz 5. točke teh pravil lahko vložijo:

- starši učencev šole in otrok, ki obiskujejo vrtec,
- svetovalni delavci šole in vrtca,
- učitelji in vzgojitelji,
- aktivni in
- svet staršev.

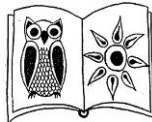
Vloge in predloge za pridobitev razpisanih sredstev prosilci/predlagatelji vložijo na način, v rokih ter z dokazili, ki jih UO določi v obvestilu.

21. točka (obravnavanje vlog)

UO sklada ugotavlja upravičenost prosilcev/predlagateljev do nepovratnih sredstev sklada najmanj dvakrat letno, lahko pa tudi večkrat glede na število vlog in predlogov. O sklicu seje odloči predsednik sklada samostojno.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne učence ali otroka lahko UO zaprosi za mnenje svetovalne delavce, razrednika ali vzgojitelja.

Vsaka odobritev o dodeljenih sredstvih za namen iz 5. točke teh pravil se potrdi s sklepom v zapisniku.



22. točka (odločanje na sejah)

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

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.

O svojih sejah UO vodi zapisnike.

23. točka (dopisna seja)

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja UO izvede na korespondenčen način ali preko zoom-a.

Predsednik odbora oblikuje predlog odločitve tako, da lahko člani s povratno informacijo (pisno ali 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.

24. točka (obveščanje)

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

25. točka (varstvo pravic)

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

6. DELOVANJE SKLADA IN NADZOR

26. točka

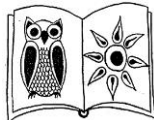
UO sklada najmanj enkrat letno (ob zaključnem računu sklada) obvešča svet staršev in svet šole ter javnost o:

- rezultatih sklada,
- svojem delovanju,
- sklepkih sklada in
- ugotovitvah kontrolnih organov.

Poročilo o delu objavi UO sklada v šolskem letnem poročilu.

27. točka

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.



28. točka

Poslovanje sklada in UO nadzoruje ravnatelj. Na podlagi poročil pa tudi svet šole in svet staršev.

UO je za svoje delo odgovoren svetu staršev.

7. KONČNE DOLOČBE

29. točka

Ta pravila je sprejel UO sklada vrtca dne 23. 12. 2021 in začnejo veljati in uporabljati z dnem 1. 1. 2022, ko so bila objavljena na oglasni deski vrtca.

Datum: 23.12.2021

Predsednik UO šolskega sklada:

Katja Letig Hameršak