

Na podlagi 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 in 172/21)

je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Škofja Loka-Mesto na svoji seji dne, 14. 4. 2022 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Škofja Loka-Mesto

I. Splošne določbe

1. člen

Osnovna šola Škofja Loka-Mesto je na seji Sveta šole dne 15. 1. 2022 sprejela sklep o ustanovitvi šolskega sklada na Osnovni šoli Škofja Loka-Mesto.

2. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Škofja Loka-Mesto (v nadaljevanju: sklad).

S temi pravili se določi:

- ime in sedež sklada,
- dejavnost in namen sklada,
- način zagotavljanja sredstev in razpolaganja s sredstvi.

II. Ime, sedež, dejavnost in namen ustanovitve sklada

3. člen

Ime sklada je: **Šolski sklad Osnovne šole Škofja Loka-Mesto**

Sedež sklada je: **Šolska ulica 1, 4220 Škofja Loka**

Številka računa šole: SI56 0132 2603 0682 758 (oz. vsakokrat veljavna številka računa šole), namen:
Za šolski sklad.

4. člen

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

Administrativno – tehnična ter računovodska opravila za sklad opravlja šola.

Sklad uporablja pečat Osnovne šole Škofja Loka-Mesto.

Vse listine sklada so opremljene z oznako šole.

Za zakonitost delovanja sklada je odgovoren ravnatelj šole.

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in drugih virov. Sklad si lahko pridobiva sredstva tudi iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, in sicer do največ 0,3 %, pri čemer se lahko sredstva iz tega naslova uporabijo zgolj za učence iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Namen sklada je pomoč socialno šibkim učencem in financiranje dejavnosti in potreb posameznega oddelka, ki niso sestavina vzgojno – izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo 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.

Učenci iz manj spodbudnih okolij so tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Če sredstva iz tretjega odstavka, namenjena iz šolskega sklada, 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.

III. Načini zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, starše oziroma skrbnike učencev in potencialne donatorje o potrebah, ki so skladne z namenom sklada.

7. člen

Denarno poslovanje sklada se vodi preko transakcijskega računa šole na posebnem kontu.

Evidence o denarnem poslovanju sklada morajo vsebovati podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru prihodkov ter podatki o namenu odhodkov.

Za vodenje evidenc o denarnem poslovanju sklada skrbi računovodstvo šole.

Sklad deluje v obsegu sredstev na njegovem kontu.

8. 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.

9. člen

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

IV. Organi in organizacija šolskega sklada

10. člen

Upravni odbor imenuje svet staršev zavoda.

Upravni odbor ima šest članov in predsednika, ki se imenujejo iz predstavnikov:

- štirje člani izmed predstavnikov staršev v svetu staršev,
- trije člani izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda

Postopek kandidiranja in izbire predstavnikov delavcev šole se izvede na seji sveta zavoda.

Postopek kandidiranja in volitev predstavnikov staršev se izvede na seji sveta staršev.

Svet staršev lahko izvoli predstavnike staršev izmed staršev učencev, vključenih v zavod.

Kandidat je izbran oziroma izvoljen, če je zanj glasovala večina prisotnih članov sveta zavoda oziroma sveta staršev.

11. člen

Člani upravnega odbora na prvi seji upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika in Komisijo upravnega odbora.

Mandat članov upravnega odbora je tri leta, vanj so lahko ponovno imenovani.

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, predstavniku staršev ob izteku statusa njegovemu otroku v zavodu, delavcu zavoda pa s prenehanjem izvajanja dela v zavodu. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oz. imenovanja.

Delo članov je prostovoljno.

12. člen

Pristojnosti upravnega odbora sklada:

- sprejema Pravila sklada,
- voli in razrešuje predsednika
- sprejema letni program dela,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Predsednik upravnega odbora ali ravnatelj/ica poroča na sejah Sveta staršev in Svetu zavoda o delovanju šolskega sklada.

13. člen

Komisija Upravnega odbora sklada:

- obravnava vloge za dodelitev sredstev iz šolskega sklada in odloča o njih
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev in odloča o njih
- odloča o nakupu nadstandardne opreme
- obravnava pritožbe staršev in predlaga Upravnemu odboru sprejem odločitev v zvezi s pritožbami
- opravlja druge naloge po navodilih Upravnega odbora.

14. člen

Predsednik upravnega odbora sklada v skladu s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora sklada:

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- podpisuje listine,
- pripravlja predlog letnega programa in poročilo o realizaciji letnega programa,
- opravlja strokovno in administrativno delo sklada,
- pripravlja vabila in gradiva za seje,
- o sejah vodi zapisnike ter zapisuje sklepe,
- vodi arhiv sklada,
- sprejema in hrani pošto sklada
- upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

15. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika.

Člane upravnega odbora sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom in/ali po elektronski pošti.

Na seje upravnega odbora je vabljen/a tudi ravnatelj/ica šole ali pomočnik ravnatelja/ice šole, ki je pristojen za področje izvajanja tistih dejavnosti na šoli, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada.

16. člen

Sejo vodi predsednik upravnega odbora, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Sejo se vodi po dnevem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost. Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov, razen če je z zakonom ali temi pravili za posamezne zadeve določeno drugače.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpiše predsednik upravnega odbora.

Seja se lahko izvaja tudi dopisno preko elektronske pošte ali preko navadne pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj. Izvajalec o dopisni seji, v petih delovnih dneh po izteku roka, pripravi zapisnik, ki ga pošlje članom upravnega odbora po elektronski pošti in ga predloži v potrditev na prvi naslednji seji.

17. člen

Poslovanje sklada zavoda in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada zavoda pa tudi svet zavoda in svet staršev zavoda.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev sklepa upravnega odbora, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora takoj obvestiti predsednika upravnega odbora. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev zavoda in svetu zavoda.

V. Dodeljevanje sredstev in kriteriji

18. člen

Komisija Upravnega odbora šolskega sklada pri dodelitvi sredstev za sofinanciranje upošteva naslednje kriterije

- prejemanje denarne socialne pomoči staršev oziroma skrbnikov po predpisih o socialnem varstvu,
- višina dohodkov na družinskega člana, ki je razvidna iz Odločbe o otroškem dodatku.

Pri dodelitvi sredstev Komisij Upravnega odbora šolskega sklada upošteva še dodatne kriterije:

- brezposelnost staršev oziroma skrbnikov,
- dolgotrajna bolezen v družini,
- dolgotrajnejši socialni problemi in druge specifike v družini,
- enoroditeljska družina z enim, dvema, tremi ali več otroki,
- če je v družini več šoloobveznih otrok,
- smrt v družini, ki ima za posledico slabše premoženjsko stanje,
- če so v družini težje bolezni,
- če družino zapusti eden od staršev in ne skrbi več za družino,
- socialna indikacija (alkoholizem, zasvojenost z drugimi substancami).

19. člen

Komisija Upravnega odbora pri dodelitvi sredstev učencem za sofinanciranje izdelava prednostni vrstni red na podlagi podrobnejših kriterijev, ki se pretvorijo v točke. Večje število točk pomeni sofinanciranje v večjem obsegu.

Št.	KRITERIJI	LESTVICA	ŠTEVILO TOČK
1.	Višina dohodka na družinskega člana na podlagi veljavne odločbe o pravici do otroškega dodatka, izdane s strani Centra za socialno delo	1. dohodkovni razred	60
		2. in 3. dohodkovni razred	50
		4. in 5. dohodkovni razred	40
2.	Prejemanje denarne socialne pomoči na podlagi veljavne odločbe Centra za socialno delo		20
3.	Brezposelnost staršev oziroma skrbnikov na podlagi potrčila, ki ga izda Zavod RS za zaposlovanje ali lastne pisne izjave	Obeh staršev	5
		Enega starša	2

4.	Dolgotrajna bolezen staršev oziroma skrbnikov na podlagi zdravniškega potrdila, ki ga izda osebni ali imenovani zdravnik ali zdravniška komisija		5
5.	Dodatni kriteriji: dolgotrajnejša bolezen v družini, socialni problemi in druge specifične, enoroditeljska družina (z enim, dvema, tremi ali več otroki), smrt v družini, en starš oziroma skrbnik zapusti družino, socialna indikacija		0 - 20
SKUPAJ			NAJVEČ 100

Predpisano vlogo vložijo starši oziroma skrbniki ali zakoniti zastopniki otroka v svetovalno službo v roku določenem na prijavnici za izvedbo dejavnosti, katere sofinanciranje predlagajo z vlogo.

20. člen

Vlogi je potrebno priložiti ustrezna dokazila, kot npr.:

1. **Veljavna odločba o višini otroškega dodatka**, izdana s strani Centra za socialno delo, v kolikor družina prejema otroški dodatek.
2. **Veljavna odločba o denarni socialni pomoči** po predpisih o socialnem varstvu, izdana s strani Centra za socialno delo, v kolikor družina prejema denarno socialno pomoč.
3. **Potrdilo o brezposelnosti** in potrdilo o višini denarnega nadomestilo Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje, v kolikor je katri od družinskih članov brez zaposlitve.
4. **Potrdilo o zdravstvenem stanju staršev**, izdano s strani osebnega ali imenovanega zdravnika ali zdravniške komisije, v kolikor gre za dolgotrajnejšo bolezen v družini.

Vsi dokumenti morajo biti priloženi v celoti. V primeru, da je vloga nepopolna, se vlagatelju vrne v dopolnitev. Komisija upravnega odbora mora poskrbeti za varnost osebnih podatkov vlagateljev.

21. člen

Komisija Upravnega odbora šolskega sklada oceni vlogo staršev ter odloči o upravičenosti učenca do višine sofinanciranja. Višina sofinanciranja se določi v % glede na zbrano število točk, pri čemer pomeni 100 točk 100% .

Višina sofinanciranja se lahko zmanjša v primeru, da sredstva sklada ne zadoščajo za financiranje vseh odobrenih vlog v višini iz prejšnjega odstavka tega člena.

Sofinanciranje se odobri praviloma največ petkrat za čas šolanja za istega učenca.

22. člen

Šola vlagatelju vroči obvestilo o upravičenosti do dodelitve sredstev z obrazložitvijo.

VI. Obveščanje

23. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno in najkasneje do konca posameznega šolskega leta o svojem delovanju obvešča svet staršev in svet šole o delovanju šolskega sklada, o sklepah organov

sklada in o ugotovitvah kontrolnih organov. Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v evalvaciji letnega delovnega načrta šole.

VII. Prehodne in končne določbe

24. člen

Priloga k tem pravilom je obrazec vloge za dodelitev sredstev iz šolskega sklada.

25. člen

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na seji upravnega odbora in so objavljena na oglasni deski šole in na spletni strani šole.

Datum: 14. 4. 2022

Sprejeto na 2. seji upravnega odbora dne 14. 4. 2022.

Predsednica upravnega odbora:
Mateja Božnar



M. Božnar

podpis