

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI UPB5) (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, 207/22, 105/22 - ZZNŠPP, 141/22, 158/22 - Zdoh2AA in 71/23) je upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Prestranek na seji dne 17. 10. 2023 sprejel naslednji

PRAVILNIK **Šolskega sklada Osnovne šole Prestranek¹**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanovitev)

Svet Osnovne šole Prestranek je na seji dne 10. 5. 2012 sprejel sklep, da ustanovi Šolski sklad (v nadaljevanju Sklad).

2. člen

S temi pravili upravni odbor Sklada ureja predvsem naslednje:

- ime, sedež in dejavnost Sklada,
- organizacijo Sklada,
- pridobivanje in porabo sredstev Sklada,
- obveščanje o delovanju in poslovanju Sklada.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Ime Sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE PRESTRANEK

Sedež Sklada je: Osnovna šola Prestranek, Ulica 25. maja 14 a, 6258 Prestranek

Številka podračuna Šolskega sklada je številka podračuna OŠ Prestranek 01294-6030675594 za šolo: sklic: SI12 001

za vrtec: sklic: SI12 002

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

4. člen

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

Sklad uporablja uradni pečat OŠ Prestranek.

Vse listine Sklada so opremljene z oznako šole.

5. člen

Dejavnost Sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, zaposlenih, občanov, donacij, sponzorstev, zapuščin in iz 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 uporabljajo zgolj za otroke iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Namen Sklada je pomoč socialno šibkim otrokom in financiranje dejavnosti in potreb posameznega oddelka, ki niso sestavina rednega 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 otrok iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem 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.

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše otrok o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda oz. oddelka, 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 otrokom pri udeležbi na ekskurzijah, šolah v naravi, taborih, o potrebah po zvišanju standarda pouka ipd., za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

7. člen

Sklad zbira sredstva iz prejšnjega člena na podračunu šole, odprtem pri UJP Postojna številka 01294-6030675594.

Računovodska služba šole prispevke za Sklad evidentira na posebnem kontu.

8. člen

Upravni odbor Sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za porabo sredstev.

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

Pri izboru izvajalcev, nakupu blaga in naročanju storitev upravni odbor uporablja določila Zakona o javnem naročanju (ZJN-2).

10. člen

Sklad lahko pridobiva sredstva s prostovoljnimi prispevki staršev, otrok ter drugih fizičnih in pravnih oseb, ki sodelujejo s šolo.

Šola pri rednih mesečnih položnicah staršem obračuna prispevek, za višino katerega so se odločili in to sporočili šoli na posebnem obrazcu (Izjava za plačilo prostovoljnega prispevka v Šolski sklad OŠ Prestranek).

11. člen **(poraba zbranih sredstev)**

Upravni odbor odgovarja za razporeditev zbranih sredstev, s katerimi razpolaga Šolski sklad. Zbrana sredstva na računu Šolskega sklada se razdelijo po naslednjem ključu:

- 30 % zbranih sredstev se nameni za sofinanciranje dejavnosti otrok socialno šibkih družin;
- 30 % zbranih sredstev se nameni za sofinanciranje prevozov učencev šole in otrok iz vrtca,
- 20 % zbranih sredstev se nameni za nagrajevanje otrok in izvajanje dejavnosti za nadarjene učence,
- 20 % zbranih sredstev se nameni za delno kritje dejavnosti, v katere je vključenih vsaj 20% učencev šole ali otrok vrtca.

Upravni odbor Šolskega sklada lahko z absolutno večino spremeni ključ o porabi zbranih sredstev in sicer v primeru, ko sredstva na eni izmed zgoraj določenih postavk ostajajo in jih na neki postavki primanjkuje.

V primeru, da je sredstev iz 1. alineje tega člena premalo, se za razdelitev sredstev uporabi Pravilnik za dodelitev finančnih sredstev iz Šolskega sklada.

Višino zbranih sredstev oziroma stanje na računu Šolskega sklada se praviloma ugotavlja vsako leto na dan 31. 8.

Višino sredstev, namenjenih za odhodke po posamezni postavki, se ugotavlja glede na stanje zbranih sredstev v Šolskem skladu na zadnji dan v prejšnjem mesecu glede na datum vloge.

III. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

12. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga Svet šole.

13. člen

Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora, namestnika predsednika ter tajnika. Mandat članov upravnega odbora je štiri leta, vanj so lahko ponovno imenovani. Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje otroka na OŠ Prestranek in je lahko tudi krajši od štirih let.

14. člen
(varstvo osebnih podatkov)

Člani odbora so pri svojem delovanju dolžni spoštovati določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov.

15. člen

Administrativno-tehnična opravila za Sklad opravlja strokovna služba šole.

16. člen
(imenovanje članov v upravni odbor)

O poteku mandata upravni odbor Sklada obvesti Svet staršev in Svet šole najkasneje 30 dni pred potekom, da predlagata predstavnike v upravni odbor.

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 otrok, vključenih v zavod. Kandidat je izbran oziroma izvoljen, če je zanj glasovala večina prisotnih članov Sveta zavoda oziroma Sveta staršev.

17. člen
(konstituiranje)

Upravni odbor Sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dosedanji predsednik odbora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik.

Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

18. člen
(prenehanje članstva)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec oz. ni vključen v vrtec) ali pa je odpoklican. V tem primeru Svet šole oz. Svet staršev izvede nadomestno imenovanje člana.

19. člen
(pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor Sklada :

- sprejema pravila Sklada,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in tajnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun Sklada,
- upravlja s sredstvi Sklada,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme,
- sklepa pogodbe o nakupu opreme,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oz. sponzorstvo, donacije idr. posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim,

- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Pri nabavi opreme iz sredstev Šolskega sklada upravni odbor upošteva določila Zakona o javnem naročanju.

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

20. člen **(pristojnosti predsednika)**

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

- zastopa Sklad,
- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje listine,
- pripravlja predlog letnega programa, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje Sklada.

V odsotnosti predsednika upravnega odbora vse njegove naloge opravlja njegov namestnik. Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora oziroma namestnik upravnega odbora.

Člane upravnega odbora Sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom in/ali po elektronski pošti. Na seje upravnega odbora je vabljen tudi ravnatelj 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.

21. člen **(odločanje na sejah)**

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost.

Upravni odbor Sklada je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh prisotnih članov, razen če je z zakonom ali temi pravili za posamezne zadeve določeno drugače. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

Seja se lahko izvaja tudi dopisno preko elektronske 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.

22. 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.

IV. OBVEŠČANJE

23. člen

Upravni odbor Sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča Svet staršev in Svet šole ter javnost o rezultatih ob zaključnem računu Sklada, o sklepih organov Sklada in ugotovitvah kontrolnih organov.

Poročilo o delu objavi upravni odbor Sklada v šolskem letnem poročilu o realizaciji LDN.

Na spletni strani Osnovne šole Prestranek Šolski sklad objavi naslednje:

- Izjava za plačilo prispevka v Šolski sklad za tekoče šolsko leto,
- Vloga za dodelitev sredstev iz Šolskega sklada,
- Pravilnik Šolskega sklada OŠ Prestranek,
- Program dela in
- Poročilo dela.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Pravilnik Šolskega sklada Osnovne šole Prestranek začne veljati, ko ga sprejme upravni odbor Šolskega sklada in ga objavi na spletni strani šole.

Z datumom nastopa tega pravilnika preneha veljati pravilnik, sprejet dne 23. 12. 2021.

Prestranek, 17. 10. 2023

predsednica upravnega odbora
Šolskega sklada OŠ Prestranek
Sladjana Šučur Popović

ravnatelj
Goran Uljan

PRAVILNIK ZA DODELITEV FINANČNIH SREDSTEV IZ ŠOLSKEGA SKLADA

Splošne določbe

1. člen

Pravilnik za dodelitev finančnih sredstev iz Šolskega sklada (v nadaljevanju Pravilnik) določa postopke za ugotavljanje upravičenosti in podrobnejše kriterije za dodelitev finančnih sredstev iz Šolskega sklada.

2. člen

Za pridobitev sredstev iz naslova Šolskega sklada OŠ Prestranek starši izpolnijo vlogo na obrazcu, objavljenem na spletni strani OŠ Prestranek.

Kriteriji do upravičenosti

3. člen

(komisija za dodeljevanje sredstev)

Komisijo za dodeljevanje sredstev sestavljajo ravnatelj, svetovalna delavka in računovodja.

4. člen

(pristojnosti komisije)

Komisija za dodeljevanje sredstev pregleda prispеле vloge in odloči o upravičenosti vlog. Komisija odloči v skladu s kriteriji, ki so opredeljeni v 5. in 6. členu tega pravilnika, v primeru, če število prosilcev oziroma višina njihovih vlog presega razpoložljivo finančno stanje sredstev na računu.

5. člen

(kriteriji za dodelitev sredstev)

Komisija pri dodelitvi sredstev otrokom oziroma učencem upošteva naslednje kriterije:

- višina dohodka na družinskega člana (ugotavlja se na podlagi odločbe pristojnega Centra za socialno delo za posamezno leto),
- prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu (ugotavlja se na podlagi odločbe pristojnega Centra za socialno delo),
- število šoloobveznih otrok in otrok v vrtcu,
- enoroditeljska družina,
- brezposelnost staršev,
- druge specifike v družini (štejejo se trenutna materialna stiska, bolezen, nesreče, invalidnost, smrt, rejništvo ..., druga ogrožajoča stanja v družini, ki utemeljujejo potrebo po pomoči).

6. člen

V skladu s 4. členom tega pravilnika komisija pri dodelitvi sredstev otrokom izdela prednostni vrstni red na podlagi podrobnejših kriterijev, ki se pretvorijo v točke.

ŠT.	KRITERIJI	LESTVICA	ŠT. TOČK
1.	Višina dohodka na družinskega člana iz Odločbe CSD o otroških dodatkih (uvrstitev v dohodkovni razred)	1. dohodkovni razred	16
		2. dohodkovni razred	14
		3. dohodkovni razred	12
		4. dohodkovni razred	10
		5. dohodkovni razred	8
		6. dohodkovni razred	6
		7. dohodkovni razred	4
		8. dohodkovni razred	2
2.	Število šoloobveznih otrok in otrok v vrtcu	En otrok	2
		Dva otroka	4
		Trije otroci	6
		Več otrok	8
3.	Enoroditeljska družina	DA	2
4.	Prejemanje denarne socialne pomoči	DA	2
5.	Brezposelnost	Obeh staršev	4
		Enega starša	2
6.	Specifike v družini	Po strokovni presoji in utemeljitvi komisije za dodeljevanje sredstev	0 - 10

Postopek dodelitve ali zavrnitve

7. člen

Odločitev komisije v obliki sklepa podpiše ravnatelj.

Obveščanje staršev

8. člen

Svetovalna delavka staršem oz. zakonitemu skrbniku vroči sklep o upravičenosti do denarne pomoči.

9. člen

Starši otroka oz. učenca lahko podajo pisno pritožbo v 8 dneh po prejemu sklepa o zavrnitvi vloge ali na višino subvencije. O pritožbi v zvezi z uresničevanjem pravic otroka odloča pritožbena komisija šole.

Končne določbe

10. člen

Pravilnik za dodelitev finančnih sredstev iz Šolskega sklada začne veljati, ko ga sprejme upravni odbor Šolskega sklada in ga objavi na spletni strani šole. S tem datumom preneha veljati Pravilnik, sprejet 23. 12. 2021.

Prestranek, 17. 10. 2023

predsednica upravnega odbora
Šolskega sklada OŠ Prestranek
Sladjana Šučur Popović

ravnatelj
Goran Uljan