

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 o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št 172/2021 - ZOFVI-M) je upravni odbor sklada na svoji seji dne, 12. 2. 2025, dopolnil, z veljavno zakonodajo usklajena

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA OŠ MILOJKE ŠTRUKELJ NOVA GORICA

I.SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

Upravni odbor šolskega sklada OŠ Milojke Štrukelj Nova Gorica je na svoji seji dne, 12. 11. 2024, sprejel dopolnitev pravil šolskega sklada.

Upravi odbor sklada, zaradi uskladitve pravil šolskega sklada z veljavno zakonodajo sprejema ta nova pravila, s katerimi se določa namen ustanovitve šolskega sklada, ime, sedež, dejavnost, organ upravljanja, predstavljanje in zastopanje, dejavnost in pridobitev sredstev, upravičenci sredstev, program dela, kriteriji za delitev sredstev in drugo.

II. NAMEN USTANOVITVE ŠOLSKEGA SKLADA

2.člen

Šola je ustanovila šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno, kot so:

- nakup nadstandardne opreme in pripomočkov za pouk;
- sofinanciranje posameznih dejavnosti socialno šibkim učencem;
- zviševanje standarda pouka oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti in
- financiranje dejavnosti za udeležbo otrok, 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.

3.člen

Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo otrok, 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.

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega odstavka so lahko tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v

najvišjem deležu od cene malice.

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.

III. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

4. člen

Ime sklada je: »Šolski sklad OŠ
Milojke Štrukelj Nova Gorica«
Skrajšano ime sklada je: »Šolski
sklad«
Sedež sklada je: OŠ Milojke Štrukelj
Nova Gorica, Delpinova ulica 7,
5000 Nova Gorica

IV. ORGAN UPRAVLJANJA SKLADA

5. člen

Sklad upravlja **upravni odbor**, ki ga imenuje svet staršev.

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda in sicer:

- trije predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda,
- pet predstavnikov staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda. Kandidiranje predstavnikov delavcev zavoda se opravi na Svetu zavoda 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, ki je praviloma izvoljen izmed staršev in namestnika predsednika.

6. 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.

7.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,
- sklepa pogodbe o nakupu opreme, ipd.
- opravlja druge pristojnosti;

8.člen

Volitve v Upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori Svet zavoda, 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.

9.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.

10.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.

V.PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

11.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.

VI.DEJAVNOST IN PRIDOBITEV SREDSTEV

12.člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz sponzorstev, donacij, prispevkov staršev, zapuščin in iz drugih virov.

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 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.

13.člen

Šola mora seznaniti starše z možnostjo subvencioniranja iz sredstev šolskega sklada na začetku šolskega leta oziroma pred izvedbo določene dejavnosti, ki jo šola organizira. Vloga za dodelitev sredstev iz šolskega sklada se nahaja na spletni strani zavoda in pri socialni delavki. Starši vlogo oddajo socialni delavki do datuma, ki je napisan na vlogi za šolo v naravi ali CŠOD oziroma kadarkoli med šolskim letom za ostale potrebe.

VII.UPRAVIČENCI SREDSTEV

14.člen

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

VIII. PROGRAM DELA UPRAVNEGA ODBORA SKLADA

15.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.

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.

Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, oblikuje predlog za koriščenje teh sredstev, ki izhaja iz letnega programa dela.

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

IX. KRITERIJI ZA DELITEV SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA UPRAVIČENCEM

16.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 kriterije in sicer:

17.člen

1.)Podrobnejši kriteriji za uveljavljanje delitve sredstev učencem za subvencioniranje:

- a) višina otroškega dodatka** (v skladu z veljavno lestvico, ki določa višine otroškega dodatka za tekoče obdobje in se usklajuje v skladu z zakonom):

Usklajeni zneski družinskih prejemkov (višina otroškega dodatka), opredeljena v %:

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo (v % in evrih)	Število točk
1.	do 18%	70 točk
2.	nad 18% do 24%	60 točk
3.	nad 24% do 30%	50 točk
4.	nad 30% do 42%	40 točk

- b) Pri kriteriju za uveljavljanje delitve sredstev učencem za subvencioniranje upoštevamo tudi:**

- izjemne akutne socialne okoliščine (naravna nesreča, požar, smrt v družini...), ki vplivajo na finančno sposobnost družine;
- nenadna brezposelnost staršev (prednost ima družina, kjer sta oba starša brezposelna);
- enoroditeljska družina (prednost ima družina z več otroki);
- več šloobveznih otrok (prednost imajo družine z več otroki);
- če gre za rejence iz rejniške družine;
- socialne posebnosti in druge dolgotrajne bolezni v družini;
- če je družina trenutno brez dohodkov in čaka na ureditev socialno varstvene pomoči.

Vsaka alineja je ovrednotena z 10 točkami (za posameznega otroka).

- c) Pridobitev pravice učenca do subvencije se določi ob izpolnjevanju naslednjih pogojev:
- od 40 točk do 50 točk ----- upravičenost do delne (1/4) subvencije,
 - od 50 do 60 točk ----- upravičenost do polovične subvencije;
 - od 60 do 70 točk -----upravičenost do delne (3/4) subvencije,
 - od 70 točk naprej -----upravičenost do celotne subvencije.

Upravni odbor po potrebi spreminja oziroma dopolnjuje merila ter pravila o dodeljevanju denarne pomoči. V kolikor šolski sklad nima dovolj sredstev, da pokrije vse prošnje, se denar nameni najbolj ogroženim družinam.

18.člen

2.) Postopek delitve sredstev učencem:

Upravni odbor šolskega sklada pregleda prispele vloge, ter ugotovi ali so pravilno izpolnjene. Vse nepravilno izpolnjene vloge oziroma vloge z manjkajočimi podatki se morajo v določenem roku dopolniti. V kolikor kljub dopolnitvi vloge s strani staršev, ni mogoče ugotoviti izpolnjevanje posameznega kriterije, se starše pozove k dopolnitvi vloge na način, da se omogoči v pogled odločbi o upravičenosti do posamezne pravice so javnih sredstev, ki ga je izdal pristojni CSD. V kolikor pa starši vloge v vnaprej določenem času ne dopolnijo, se smatra da so svojo vlogo umaknili.

Ko so vse vloge pravilno izpolnjene in podpisane, jih Upravni odbor šolskega sklada ovrednoti s točkami v skladu z vnaprej določenimi in ovrednotenimi kriteriji iz tega pravilnika. Upravni odbor šolskega sklada vloge obravnava na seji in jih potrdi ali ovrže oziroma zahteva dopolnitve.

19. člen

O postopku obravnave Upravni odbor šolskega sklada napiše zapisnik. Predsednik upravnega odbora, najpozneje v osmih dneh podpiše sklepe, ki jih tajništvo šole pošlje vsem vlagateljem in računovodstvu zavoda.

X. OBVEŠČANJE

20.člen

Svet staršev in Svet zavoda 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.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21.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 je določen za sprejem internih aktov zavoda.

22.člen

S sprejetjem teh novih Pravil šolskega sklada, prenehajo veljati pravila šolskega sklada, ki jih je upravni odbor sprejel dne 24. 12. 2021.

V Novi Gorici, dne 12. 2. 2025

Predsednica Upravnega odbora:

Tjaša Humar

