

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 98/05, št. 16/07 — uradno prečiščeno besedilo) ter Zakona o spremembi in dopolnitvi zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-M) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Stopiče in vrtca Stopiče na seji dne 12. 2. 2024 sprejel

PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA

Osnovne šole Stopiče in Vrtca Stopiče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo, delovanje in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Stopiče in Vrtca Stopiče.

2. člen

S temi pravili ureja Upravni odbor sklada predvsem naslednje:

- ime, sedež in dejavnost sklada,
- organizacijo sklada,
- pridobivanje sredstev sklada,
- obveščanje o poslovanju sklada

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Ime sklada je: »ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE STOPIČE IN VRTCA STOPIČE« Skrajšano ime: »ŠOLSKI SKLAD OŠ STOPIČE IN VRTCA STOPIČE«

Sedež sklada je: Stopiče 37, 8322 Stopiče

Številka TRR: SI56 0110 0600 8344 060 — namen za šolski sklad

4. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij podjetij, zapuščin, zbiralnih akcij učencev in otrok vrtca, dobrodelnih prirediteljev sole in vrtca, prostovoljnih prispevkov, bazarjev, donacij posameznih rezidentov iz namenitve dela dohodnine (do 0,3 %) za posamezno šolsko leto in drugih virov.

Namen sklada je financiranje dejavnosti in potreb, ki niso sestavina vzgojno izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, to je nakup

nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka ter zagotovitev enakih možnosti za vse učence pri udeležbi na ekskurzijah, šoli v naravi, športnih in kulturnih prireditvah, taborih in podobno.

5. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše o potrebah po financiranju dejavnosti tekom celega šolskega leta, ki niso redni program in jih ustanovitelj javnega zavoda ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po zviševanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

6. člen

Denarna sredstva se nakazujejo na TRR OŠ Stopiče in Vrtca Stopiče SI56 0110 0600 8344 060 — namensko za šolski sklad.

Račun šolskega sklada vodi šolsko računovodstvo.

7. člen

Upravni odbor šolskega sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in ki 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. Letni program dela se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

8. člen

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

9. člen

Upravni odbor šolskega sklada zagotavlja nabavo sredstev za pouk v skladu s programom razvoja šole ter v skladu z zbranimi denarnimi sredstvi za tekoče leto.

III. ORGANIZACIJA SKLADA

10. člen

Notranjo organizacijo sklada določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

IV. ORGANI SKLADA

Upravni odbor sklada

11. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki delavcev šole in predstavniki staršev. Upravni odbor sestavljajo:

- štirje predstavniki šole, ki jih imenuje svet šole, in sicer dva predstavnika OŠ Stopiče (razredna in predmetna stopnja) en predstavnik PŠ Dolž in PŠ Podgrad in en predstavnik vrtca Stopiče ter
- trije predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev, in sicer po en predstavnik OŠ in vrtca Stopiče, ter predstavnik PŠ Podgrad in PŠ Dolž

Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev šole in staršev se opravi na svetu šole in svetu staršev.

Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani izmed sebe izvolijo predsednika, namestnika predsednika, tajnika in zapisnikarja Upravnega odbora sklada. Predsednik upravnega odbora je lahko predstavnik sveta staršev ali predstavnik šole/vrtca.

12. člen

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta, vanj so lahko ponovno imenovani.

Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje otroka na OŠ Stopiče oz. v Vrtcu Stopiče. Lahko je tudi krajši od 4 let. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

13. člen

Volitve v nov Upravni odbor razpiše Upravni odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata.

Ob razpisu Upravni odbor opozori Svet staršev in Svet šole, da predlaga predstavnike v Upravni odbor, ter Svet šole in Svet staršev, da po opravljenem izboru predstavnikov opravi se imenovanje Upravnega odbora.

Kandidiranja predstavnikov delavcev šole se opravi na Svetu šole najmanj 15 dni pred imenovanjem.

14. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dosednji predsednik Upravnega odbora do izvolitve novega predsednika. Upravni odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik, njegov namestnik, tajnik in zapisnikar.

V. DELOVANJE UPRAVNEGA ODBORA

15. člen

Za delovanje sklada Upravni odbor sprejme pravila.

Upravni odbor sklada:

- sprejema Pravilnik sklada,
- pripravi letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- pripravi finančno poročilo o poslovanju s sredstvi sklada (praviloma ob zaključnem računu),
- odloča o nakupu nadstandardne opreme,
- določa smernice za razdeljevanje nadstandarda in dodeljevanje sredstev za namene iz 6. člena,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in zapisnikarja Upravnega odbora,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev, učiteljev ter staršev učencev o pomoči in odloča o njih,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oz. sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim, razen političnim strankam,
- skrbi za promocijo sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.
- predstavnik Upravnega odbora ali ravnatelj, izključno na povabilo, poroča na sejah Sveta staršev in Sveta zavoda o delovanju šolskega sklada. Pripravi letni delovni načrt sklada in poročilo o realizaciji.

16. člen

Predsednik v skladu s Pravilnikom šolskega sklada:

- sklicuje in vodi seje Upravnega odbora,
- podpisuje listine,
- pripravlja predlog letnega programa, poročilo o realizaciji letnega programa dela in smernice za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada,
- poroča Svetu zavoda o delu sklada.

17. člen

Tajnik Upravnega odbora:

- opravlja strokovno in administrativno delo sklada,
- po nalogu predsednika in ravnatelja pripravlja vabila in gradiva za seje,
- o sejah vodi zapisnike in zapisuje sklepe,

- vodi arhiv sklada,
- sprejema in hrani pošto sklada in jo pravočasno vroča ravnatelju šole oz. predsedniku sklada,
- opravlja druge naloge v skladu s sklepi sklada in z navodili ravnatelja.

18. člen

Ravnatelj šole je v skladu s Pravilnikom Upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

19. člen

Člane Upravnega odbora sklada se vabi na sejo po elektronski pošti ali s pisnim vabilom. Na seje Upravnega odbora je vabljen tudi ravnatelj šole ali pomočnik ravnatelja 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.

Seje Upravnega odbora so redne (3 - 4 x letno), izredne, korespondenčne / dopisne seje, seje »na daljavo«.

20. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotoví prisotnost in sklepčnost. Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov svojih članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

Seja se lahko izvede tudi dopisno preko elektronske pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj. Izvajalec o dopisni seji v petih dneh po izteku roka pripravi zapisnik, ki ga pošlje predstavnikom sklada po elektronski pošti in predložijo potrditev na prvi naslednji seji.

O svojih sejah Upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar Upravnega odbora.

21. člen

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, prenehanje otrokovega šolanja) ali pa je odpoklican s strani ustanovitelja sklada.

V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

VII. OBVEŠČANJE

22. člen

Svet staršev in svet šole morata biti obveščena:

- o pravilniku šolskega sklada (135. člen ZOFVI),
- o delovanju upravnega odbora,
- o finančnem poslovanju sklada.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada in so objavljena na oglasni deski ter na spletni strani šole in vrtca.

24. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o delovanju šolskega sklada OŠ Stopiče z dne 15. 12. 2021.

Stopiče, 12. 2. 2024

Predsednica Upravnega odbora

Helena Lukman



SMERNICE ZA DODELJEVANJE NADSTANDARDA IN FINANČNE POMOČI SOCIALNO ŠIBKIM UČENCEM

1. člen

Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo za udeležbo otrok in 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.

Upravni odbor po potrebi spreminja oziroma dopolnjuje pravila o dodeljevanju denarne pomoči.

2. člen

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega člena so lahko tisti otroci oz. 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 (v nadaljnjem besedilu: upravičenci).

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega člena so lahko tisti otroci oz. 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 (v nadaljnjem besedilu: upravičenci).

3. člen

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor iz tretjega odstavka tega člena 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.

4. člen

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 oz. sklad vrtca, ki sredstva iz sklada namenja tudi otrokom in učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij, kot jih določa prejšnji odstavek.

Šolski sklad oz. sklad vrtca je uvrščen na seznam upravičencev od donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

5. člen

Ministrstvo, pristojno za šolstvo, ministrstvu, pristojnemu za finance, enkrat letno zagotovi podatke o skladih, potrebne za namen priprave seznama upravičencev do donacij.

6. člen

Vloga za dodelitev denarne pomoči iz sredstev sklada je dostopna na spletni strani, pri šolski svetovalni delavki ter v tajništvu šole.

Vlogo se lahko odda osebno šolski svetovalni službi ali v tajništvu šole oziroma se pošlje po pošti na naslov Osnovne šole Stopiče, s pripisom. «za šolski sklad».

Vlogo za pomoč pri plačilu šole v naravi se odda do datuma, ki je naveden na vlogi. Za ostale vloge pa kadarkoli v šolskem letu.

Zahtevane priloge prinesejo na vpogled.

Oddana vloga ne zagotavlja, da je prosilec upravičen do denarne pomoči iz sredstev sklada. O upravičenosti do denarne pomoči odloča Upravni odbor za vsakega prosilca posebej na podlagi Smernic za dodeljevanje nadstandarda in finančne pomoči socialno šibkim učencem.

Pri odločanju dodelitve pomoči člani sklada ne operirajo s Konkretnimi imeni in priimki, saj nas k temu zavezuje Splošna uredba EU o varstvu osebnih podatkov (GDPR). Predstavnik sklada predstavi vloge tako, da iz njih ni razvidno, za katerega otroka gre.

7. člen

Rok hrambe dokumentacije je 10 let.

8. člen

Starši ob izpolnjeni vlogi za dodelitev denarne pomoči iz sklada, prinesejo v vpogled fotokopijo zadnje odločbe o otroškem dodatku, ki jo izda Center za socialno delo.

V kolikor odločbe o otroškem dodatku nimajo, prinesejo v vpogled potrdilo o neto osebnem dohodku za zadnje tri mesece. V izrednih razmerah lahko stanje v družini dokazujejo tudi s:

- potrdilom o brezposelnosti;
- potrdilom o višini denarnega nadomestila za čas brezposelnosti, izdano s strani Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje;
- izjavo starša, ki ni zaposlen in ne prejema denarnega nadomestila, da je brez lastnih dohodkov, ki bi vplivali na socialni položaj družine;
- veljavno odločbo o prejetanju denarne pomoči, ki jo izda Center za socialno delo;
- potrdilom o zdravstvenem stanju, izdano s strani osebnega zdravnika ali zdravniške komisije, v kolikor gre za dolgotrajnejšo bolezen v družini;
- pisno izjavo o dolgotrajnejših socialnih problemih ali drugih posebnostih v družini (veliko število otrok, samohranilstvo, sprememba števila družinskih članov, neizplačilo plač, nesreče. ..).

9. člen

ODREDBO

o uskladitvi mej dohodkov za letne pravice za leto 2025

1. člen

Na podlagi rasti cen življenjskih potrebščin v obdobju januar–december 2024 meje dohodkov za ugotavljanje upravičenosti do letnih pravic za leto 2025 znašajo, in sicer za:

1. pravico do otroškega dodatka:

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo (v eurih)
1.	do 235,14
2.	od 235,15 do 391,92
3.	od 391,93 do 470,31
4.	od 470,32 do 548,69

100% delež pomoči, če povprečni mesečni dohodek na družinskega člana ne presega

18% povprečnega neto dohodka na zaposlenega v Republiki Sloveniji;

75% delež pomoči, če povprečni mesečni dohodek na družinskega člana ne presega 24%

povprečnega neto dohodka na zaposlenega v Republiki Sloveniji;

50% delež pomoči, če povprečni mesečni dohodek na družinskega člana ne presega 30% povprečnega neto dohodka na zaposlenega v Republiki Sloveniji;

25% delež pomoči, če povprečni mesečni dohodek na družinskega člana ne presega 42% povprečnega neto dohodka na zaposlenega v Republiki Sloveniji.

Delež pomoči se nanaša na ceno, ki je predvidena za posamezno dejavnost, za katero se UO sklada odloči, da se subvencionira iz sredstev sklada, vendar skupna vrednost pomoči družini v davčnem letu od istega darovalca ne sme presegati 84C (Zakon o dohodnini).

10. člen

Od 1. 1. 2022 se dohodnina v zvezi z izobraževanjem ne plača od izplačil iz šolskega sklada (podlaga ZOFVI do drugačne ureditve Zdoh-2)

O oproščenih dohodkih se poroča na FURS.

11. člen

Člani UO lahko v posameznem primeru delež pomoči zvišajo ali znižajo ob pregledu priložene dokumentacije, če je na računu sklada dovolj sredstev in ob upoštevanju naslednjih dodatnih meril:

- 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 šoloobveznih otrok (prednost imajo družine z več otroki);
 - če gre za rejence iz rejniške družine;
 - socialne in druge dolgotrajne bolezni v družini;
 - če je družina trenutno brez dohodkov in čaka na ureditev socialno varstvene pomoči.
- Ne glede na merila iz 4. člena tega pravilnika lahko Upravni odbor zmanjša višino dodeljene pomoči ali pomoč v celoti zavrne, če je na računu sklada premalo sredstev.

12. člen

V primeru nezadostnih sredstev imajo prednost pri dodelitvi pomoči prosilci, ki bi jim po 26. členu pripadal 100% ali 75% delež pomoči.

Če je takih prosilcev znotraj enakega deleža pomoči več kot je sredstev na računu sklada, se pomoč najprej dodeli prosilcem z najnižjim mesečnim dohodkom na družinskega člana. V primeru nezadostnih sredstev na računu sklada ima socialna pomoč prednost pred nadstandardom.

13. člen

UO odobri sredstva za nadstandardni program, kamor sodijo raziskovalni tabori, nagradni izleti, podpora delu različnih šolskih skupin in interesnih dejavnosti, podpora delu z nadarjenimi učenci... Prošnja mora biti vložena pred izvedbo dejavnosti. UO potrebuje vsaj en teden, da se s pomočjo korespondenčne seje uskladi glede sklepa, ki ga bo sprejel.

V kolikor se na UO dobi prošnja za dejavnost, ki je že bila izvedena, se prošnja zavrne oz. negativno odgovori.

UO sprejmejo odločitev z absolutno večino na podlagi pisne prošnje in utemeljitve vodje programa ter pod pogojem, da je na računu sklada dovolj sredstev.

Prednost imajo prošnje, ki zajamejo večje število učencev.

Smernice so bile sprejete na seji Upravnega odbora dne, 12. 2. 2024 in posodobljene na dopisni seji 13. 3. 2025.

Stopiče, 13. 3. 2025

Predsednica Upravnega odbora
Helena Lukman

