

Dragomelj 180, 1230 Domžale

Tel.: +386 (01) 5 890 810

Spletna stran: <http://www.osdragomelj.si>

e-pošta: tajnistvo@osdragomelj.si

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, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) in v skladu z 142. členom Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 9/12 – odl. US, 24/12, 30/12, 40/12 – ZUJF, 75/12, 94/12, 52/13 – odl. US, 96/13, 29/14 – odl. US, 50/14, 23/15, 55/15, 63/16, 69/17, 21/19, 28/19, 66/19, 39/22, 132/22 – odl. US in 158/22, v nadaljevanju ZDOh-2)

je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Dragomelj na svoji seji dne 18. 12. 2023 sprejel

Pravila Šolskega sklada Osnovne šole Dragomelj

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje Šolskega sklada Osnovne šole Dragomelj (v nadaljevanju: sklad).

Sklad vodi in upravlja Upravni odbor. Dokumentacijo šolskega sklada hrani šola 10 let.

2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada,
- organizacija, 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 Dragomelj.**

Sedež sklada je: **Dragomelj 180, 1230 Domžale.**

Številka računa šole: **SI56 0110 0600 8353 178**, 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 Dragomelj.

III. Namen sklada, načini zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in drugih virov. Sklad 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 četrtega 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.

Namenske donacije v šolski sklad se porabijo izključno za namen, za katerega so bile donirane (sredstva pridobljena na podlagi donacijskih pogodb, prostovoljni prispevki zbrani na zbiralnih akcijah učencev, na katerih je namen zbiranja sredstev točno določen, ipd.)

6. člen

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

Sklad pridobiva sredstva iz:

- prostovoljnih prispevkov staršev preko mesečnih položnic,
- donacij in zapuščin,
- donacij iz dela dohodnine,
- prostovoljnih prispevkov zbranih na šolskih prireditvah, razstavah in posebnih dogodkih šole (npr. božično-novoletni sejmi, Mladostni utrinki, razni bazarji in srečelovi, ipd),
- zbiralnih akcij učencev,
- iz drugih virov.

7. člen

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

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

Za vodenje evidenc o finančnem 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.

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.

10. člen

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

IV. Organi in organizacija šolskega sklada

11. člen

Upravni odbor imenuje svet staršev zavoda. Upravni odbor sestavljajo 3 (trije) predstavniki staršev in 4 (štirje) predstavniki delavcev šole. Mandat članov upravnega odbora je 4 (štiri) leta, z možnostjo ponovne izvolitve oz. imenovanja.

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.

12. člen

Upravni odbor šolskega sklada se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika upravnega odbora. Od tega dneva začne teči mandat članom upravnega odbora. Prvo sejo skliče in vodi dosedanji predsednik upravnega odbora do izvolitve novega predsednika.

Člani upravnega odbora na prvi seji upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika.

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.

Delo članov je prostovoljno.

13. člen

Pristojnosti upravnega odbora sklada:

- sprejema Pravila sklada,
- voli in razrešuje predsednika upravnega odbora,
- 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,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

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

14. člen

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

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora ter piše zapisnike o sejah,
- podpisuje listine,
- pripravlja predlog letnega programa in poročilo o realizaciji letnega programa,
- upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

15. člen

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

Na seje upravnega odbora je lahko 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

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 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.

Seje upravnega odbora so lahko redne ali dopisne.

Redna seja upravnega odbora lahko poteka:

- v živo,
- preko zoom povezave oz. preko drugega video-komunikacijskega orodja, ki omogočajo neposredno udeležbo in sodelovanje članov na seji,
- hibridno (članom upravnega odbora je omogočena udeležba na seji v živo kot tudi preko zoom povezave).

Dopisna seja se izvaja preko elektronske pošte. Izvede jo predsednik oz. sklicatelj. Izvajalec o dopisni seji pripravi zapisnik, ki ga pošlje članom upravnega odbora po elektronski pošti in ga predloži v potrditev na prvi naslednji redni seji.

V. Raba sredstev šolskega sklada

17. člen

Sredstva šolskega sklada so namenjena zlasti:

- a) sofinanciranju dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa in se ne financirajo iz javnih sredstev,
- b) nakupu nadstandardne opreme za zvišanje standarda pouka oz. vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- c) sofinanciranju stroškov udeležbe učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnosti, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, ki se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.

18. člen

Med dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa in se ne financirajo iz javnih sredstev, ki jih financira šolski sklad sodijo zlasti:

- prijavnine in prevozi učencev na tekmovanja in nastope,
- prevozi in namestitve učencev na raziskovalnih, izobraževalnih in drugih taborih,
- prevozi na ekskurzije.

19. člen

Za nadstandardno opremo iz točke b 17. člena pravilnika se štejejo zlasti:

- glasbila,
- akustični in video pripomočki,
- računalniška tehnologija in robotika,
- orodja in pripomočki za tehniko in naravoslovje,
- digitalizacija in senzorska tehnika,
- knjižna gradiva,
- pripomočki za učence s posebnimi potrebami,
- oprema in pripomočki za učence v okviru športnih dejavnosti,
- oprema in pripomočki, ki vzpodbujajo motorične sposobnosti učencev,
- igre, ki vzpodbujajo motorične, umske sposobnosti oziroma igre, ki vzpodbujajo razmišljanje učencev,
- druga nadstandardna oprema.

20. člen

Zaradi zvišanja standarda pouka se sredstva šolskega sklada lahko namenijo sofinanciranju:

- predavanj, predstavitev delavnic,
- honorarja za gostujoče umetnike, avtorje in druge predavatelje,
- ogledov filmskih predstav v šoli ali kinodvorani.

21. člen

Šolski sklad sofinancira stroške udeležbe učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnosti, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, ki se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti, kot so:

- šola v naravi,
- tečaji plavanja,
- dnevi dejavnosti, ki se izvajajo izven šole,
- usposabljanja za vožnjo kolesa,
- tabori,
- raziskovalne dejavnosti ali projekti, ki se izvajajo izven šole,
- obiski kulturnih prireditev in drugih kulturnih ali znanstvenih ustanov,
- financiranje interesnih dejavnosti,
- prevoz posameznikov ali skupin,
- strokovne ekskurzije.

Učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij, ki so udeleženci dejavnosti iz prejšnjega odstavka, se dodelijo sredstva iz sklada za subvencijo za udeležbo na dejavnosti, če jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Če sredstva, namenjena iz sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, UO dodeli sredstva vsem upravičencem v enakem deležu.

Izjemoma UO dodeli sredstva:

- le enemu upravičencu 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.

VI. Merila in postopek za dodelitev sredstev iz šolskega sklada

22. člen

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz šolskega sklada lahko vložijo

- starši oz. zakoniti zastopnik učenca šole,
- šolska svetovalna služba,
- učitelji ali strokovni aktiv šole.

Pisna vloga se odda osebno v tajništvu šole ali predsedniku upravnega odbora šolskega sklada oz. jo pošlje po pošti na naslov Osnovna šola Dragomelj, Dragomelj 180, 1230 Domžale, s pripisom »za šolski sklad«. V vlogi se navedene višina zaprosenih sredstev, namen in način porabe sredstev. Pri odločanju o odobritvi sredstev in višini le-teh, se lahko upravni odbor posvetuje s svetovalno službo zavoda.

Vlogo oz. predlog o dodelitvi sredstev iz šolskega sklada obravnava upravni odbor, ki odločitev sprejme v obliki sklepa, ki ga zapiše v zapisnik. Z vsebino sklepa upravni odbor sestani vlagatelja / predlagatelja in računovodstvo šole.

Člani upravnega odbora so dolžni varovati oziroma obdelovati osebne podatke v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

VII. 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 sklepih organov sklada. Letno poročilo je javno dostopno na spletni strani OŠ Dragomelj.

VIII. Prehodne in končne določbe

24. člen

S sprejemom teh pravil preneha veljati Pravilnik o delovanju in organizaciji šolskega sklada Osnovne šole Dragomelj z dne 7. 1. 2014.

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na seji upravnega odbora in se objavijo na spletni strani šole.

Datum: 18. 12. 2023

Številka: 007-1/2023/7

Predsednica upravnega odbora:



Barbara Muhič