

P R A V I L A

ŠOLSKEGA SKLADA

OSNOVNE ŠOLE MIKLAVŽ PRI ORMOŽU

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 ZUJF in 57/12-ZPCP-2D) je Upravni odbor sklada na 1. redni seji dne 11. 12. 2018 sprejel

P R A V I L A

ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE MIKLAVŽ PRI ORMOŽU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se določijo:

- dejavnost in namen,
- postopki razdelitve sredstev,
- organi in organizacija,
- obveščanje o delovanju.

II. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

2. člen (ime in sedež)

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE MIKLAVŽ PRI ORMOŽU (v nadaljevanju: sklad).
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA MIKLAVŽ PRI ORMOŽU, MIKLAVŽ PRI ORMOŽU 29, 2275 MIKLAVŽ PRI ORMOŽU

Številka podračuna šole: 01287-6030673512 s pripisom »za šolski sklad«.

3. člen

Šolski sklad uporablja pečat Osnovne šole MIKLAVŽ PRI ORMOŽU.

4. člen (dejavnost in namen sklada)

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje sredstev iz:

- prostovoljnih prispevkov staršev,

- prispevkov občanov,
- donacij,
- zapuščin in
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev,
 - prihodki od prodaje izdelkov učencev,
 - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan.

NAMEN SKLADA:

- pomoč socialno šibkim učencem,
- raziskovalna dejavnost na šoli,
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, šole v naravi, lutkovne in gledališke predstave), da bi le-te bile dostopne vsem učencem,
- nakup nadstandardne opreme (*didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema*),
- zviševanje standarda pouka in podobno (*predavanja zunanjih predavateljev ipd.*).

III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

5. člen (objava)

Praviloma v začetku šolskega leta posreduje upravni odbor sklada obvestilo vsem učencem oziroma njihovim staršem o namenu in kriterijih za pridobitev namenskih sredstev iz šolskega sklada (skupni roditeljski sestanek, oddelčni roditeljski sestanki, spletna stran zavoda).

6. člen (vlaganje vlog in predlogov)

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz sklada lahko vložijo:

- starši učencev šole,
- ravnatelj,
- šolska svetovalna služba,
- učitelji,
- šolski aktivni in
- svet staršev.

7. člen **(obravnavna vlog)**

Upravni odbor sklada ugotavlja upravičenost vlagateljev/prosilcev do nepovratnih sredstev sklada najmanj dvakrat letno, lahko pa tudi večkrat glede na število vlog in predlogov. O sklicu seje odloči predsednik sklada samostojno. Predsednik šolskega sklada lahko skliče tudi korespondenčno sejo.

8. člen **(odločanje)**

Člani upravnega odbora po obravnavi vlog in predlogov odločijo o dodelitvi in višini sredstev za:

- posamezne učence,
- skupino učencev za udeležbo na šolskih dejavnostih in
- šoli za posodabljanje pouka in nabavo nadstandardnih pripomočkov in opreme na osnovi gornjih kriterijev in meril.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne učence lahko upravni odbor zaprosi za mnenje šolsko svetovalno službo ali razrednika.

Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

9. člen **(obveščanje)**

Upravni odbor obvesti o višini dodeljenih sredstev vlagatelje in prosilca s pisnim obvestilom, v katerem navede:

- višino dodeljenih sredstev,
- za kakšen namen so dodeljena sredstva,
- način nakazila in uporabe sredstev in
- datum dodelitve.

S poimenskim seznamom učencev, ki jim upravni odbor dodeli sredstva iz sklada, se ravna v skladu zakonodajo o varovanju osebnih podatkov. Upravni odbor obvesti javnost tako, da iz obvestila ni možno prepoznati prejemnika sredstev.

10. člen **(varstvo pravic)**

Če vlagatelji in predlagatelji, ki kandidirajo za sredstva iz šolskega sklada, ne soglašajo z odločitvijo upravnega odbora, lahko svoje mnenje ali predlog posredujejo svetu staršev v presojo.

11. člen

Pri porabi sredstev mora upravni odbor upoštevati predpise s področja javnega naročanja.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

12. člen (upravni odbor)

Svet staršev imenuje 7-članski upravni odbor, ki upravlja sklad. Upravni odbor ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole in en predstavnik vrtca.

Člani izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika. Mandat članov upravnega odbora traja štiri leta.

Upravni odbor v soglasju s svetom staršev pripravi za vsako šolsko leto program dela, ki je osnova za pridobivanje in razdelitev sredstev.

13. člen (volitve)

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 opravi imenovanje upravnega odbora.

14. člen (predlaganje in imenovanje)

Svet zavoda predlaga tri predstavnike šole in enega predstavnika vrtca v upravni odbor na podlagi kandidatne liste, ki mu jo posreduje šola. Predlog predstavnikov šole in vrtca in njihova soglasja posredujejo svetu staršev 15 dni pred imenovanjem upravnega odbora.

Člani sveta staršev predlagajo predstavnike staršev v upravni odbor. Predstavniki staršev so lahko člani ali nečlani sveta staršev, pogoj je, da njihov otrok obiskuje šolo ali vrtec.

15. člen (konstituiranje)

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji. Do izvolitve novega predsednika jo skliče in vodi dosedanji predsednik odbora. Odbor je konstituiran, ko sta izvoljena novi predsednik in njegov namestnik ter je določen stalni zapisnikar.

16. člen (prenehanje članstva)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata:

- na lastno željo,
- zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec, ipd.) ali
- zaradi odpoklica.

V teh primerih svet staršev imenuje nadomestnega člana za preostali mandat.

17.člen (pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor :

- v soglasju s svetom staršev sprejme letni program dela sklada,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- sprejema merila in kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev za socialno pomoč, raziskovalno dejavnost na šoli, pomoč nadarjenim učencem, financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme in za zviševanje standarda pouka in podobno,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o razdelitvi sredstev šolskega sklada,
- sprejema pravila sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

18. člen (pristojnosti predsednika)

Predsednik:

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje listine,
- sklepa in sopodpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada.

19. člen (pristojnosti ravnatelja)

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

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev odločitve upravnega odbora, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora obvestiti predsednika upravnega odbora.

20. člen **(računovodska dela)**

Računovodska dela sklada opravlja računovodja šole v skladu z navodilom in napotki ravnatelja.

V. NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA

21. člen **(odločanje na sejah)**

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh prisotnih članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

22. člen **(korespondenčna seja)**

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja upravnega odbora izvede na korespondenčen način. Predsednik odbora oblikuje predlog odločitve tako, da lahko člani s povratno informacijo (pisno, po faksu ali elektronski pošti) sporočijo svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

O mnenjih in glasovanju članov odbora na korespondenčni način odločanja se opravi uradni zaznamek.

Upravni odbor mora odločitve, ki so bile sprejete na dopisni seji, potrditi v zapisniku na prvi naslednji seji.

VI. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA in NADZOR

23. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno (ob zaključnem računu sklada) obvešča svet staršev in svet šole ter javnost o:

- rezultatih sklada,
- svojem delovanju,
- sklepih sklada in
- ugotovitvah kontrolnih organov.

Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v šolskem letnem poročilu.

24. člen

Šola lahko prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije v zvezi z razdelitvijo sredstev sklada posameznim prosilcem, če se zahteva nanaša na osebni podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

25. člen

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

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev in svetu zavoda.

VII. KONČNE DOLOČBE

26. člen

Ta pravila začnejo veljati in se uporabljajo takoj, ko ga s sklepom potrdi upravni odbor.

Z dnem uporabe teh Pravil prenehajo veljati vsi do sedaj sprejeti sklepi in akti v zvezi delovanja šolskega sklada.

Številka del.: 122-3/2018-4

Datum: 11. 12. 2018

Predsednica UO Šolskega sklada:
Tanja Novak, l.r.

Na podlagi 135.člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l.UPB5 16/07 IN 36/08) je Upravni odbor sklada na 1.seji v šolskem letu 2018/2019 dne 11.12.2018 sprejel **Pravila šolskega sklada OŠ Miklavž pri Ormožu.**

V skladu z 17. členom tega Pravilnika pa tudi **kriterije za dodelitev denarne pomoči iz sredstev šolskega sklada.**

Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Miklavž pri Ormožu (v nadaljevanju Šolski sklad) je na svoji redni seji dne 6. 11. 2019 sprejel

KRITERIJE ZA DODELITEV DENARNE POMOČI

IZ SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA

Splošne določbe

I.

Kriteriji določajo postopke za ugotavljanje upravičenosti in podrobnejše kriterije za dodelitev sredstev iz Šolskega sklada.

II.

Sredstva Šolskega sklada se pridobijo iz sponzorstev, donacij, prispevkov staršev, zaposlenih, občanov, zapuščin in iz drugih virov v skladu s 4. členom Pravil o delovanju Šolskega sklada Osnovne šole Miklavž pri Ormožu.

Del sredstev, s katerimi razpolaga Šolski sklad, je namenjen subvencioniranju učencev, ki izpolnjujejo kriterije za dodelitev, glede na višino sredstev, s katerimi Šolski sklad razpolaga.

Kriteriji upravičenosti do denarne pomoči

III.

Upravni odbor Šolskega sklada pri dodelitvi sredstev učencu upošteva kriterije:

- višina dohodka na družinskega člana,
- prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu,
- število šoloobveznih otrok,
- enoroditeljska družina,
- brezposelnost staršev,
- druge specifike v družini.

IV.

Pri odločanju o upravičenosti dodelitve sredstev učencu se na podlagi kriterijev iz III. točke upoštevajo naslednji podrobnejši kriteriji:

1. Višina dohodka na družinskega člana se ugotavlja na podlagi odločbe, ki jo za posamezno leto izda pristojni center za socialno delo.
2. Prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu, se ugotavlja na podlagi odločbe, ki jo izda pristojni center za socialno delo.
3. Med druge specifik v družini se štejejo trenutna materialna stiska, otroci brez slovenskega državljanstva, bolezen, nesreče, invalidnost, smrt, rejništvo ... druga ogrožujoča stanja v družini, ki utemeljujejo potrebo po pomoči in se ugotavljajo na podlagi pisne obrazložitve šolske svetovalne službe.

V.

Upravni odbor Šolskega sklada pri dodelitvi sredstev učencem izdela prednostni vrstni red na podlagi podrobnejših kriterijev, ki se pretvorijo v točke. **Minimalno število točk za dodelitev pomoči učencu iz sredstev Šolskega sklada je 12.**

ŠT.	KRITERIJI	LESTVICA	ŠT. TOČK
1.	Višina dohodka na družinskega člana iz Odločbe CSD o otroških dodatkih	1. skupina do 10%	10
		2. skupina nad 10% do 20%	8
		3. skupina nad 20% do 30%	6
		4. skupina nad 30% do 40%	4
		5. skupina nad 40%	2
2.	Število šoloobveznih otrok	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.	Specifika v družini (trenutna materialna stiska, otroci brez slovenskega državljanstva, bolezen, nesreče, invalidnost, smrt...)	Po strokovni presoji šolske svetovalne službe in odbora šolskega sklada	0—4
----	---	---	-----

Vlogo za dodelitev denarne pomoči iz sredstev Šolskega sklada vložijo starši oz. zakoniti zastopnik učenca svetovalni delavki.

Vlogi za dodelitev sredstev se priložijo zahtevane Odločbe, ki jih izda pristojni center za socialno delo.

Postopek dodelitve ali zavrnitve

VI.

O vlogi odločajo člani Upravnega odbora Šolskega sklada.

Upravni odbor Šolskega sklada na podlagi sprejetih kriterijev za dodelitev denarne pomoči učencu iz sredstev Šolskega sklada oceni vlogo staršev ali zakonitega zastopnika ter odloči o upravičenosti učenca do višine denarne pomoči.

Višina pomoči učencu bo dodeljena glede na število upravičencev in razpoložljiva sredstva. Predsednica Upravnega odbora Šolskega sklada lahko vlagatelja pozove, da dopolni ali dodatno obrazloži vlogo.

Obveščanje staršev

VII.

Starše oz. zakonitega zastopnika se z odločitvijo o upravičenosti do denarne pomoči, ki jo sprejmejo člani Upravnega odbora Šolskega sklada seznanijo v pisni obliki. Odločba se naslovniku pošlje kot priporočena pošta preko Pošte Slovenija.

Uporaba in veljavnost kriterijev

VIII.

Kriteriji in postopki pričnejo veljati z dnem sprejema.

Predsednica UO Šolskega sklada:
Tanja Novak, l.r.