

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 in 172/21)) in v skladu s 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Koseze (v nadaljevanju OŠ Koseze) je svet šole na seji dne 11.3.1999 sprejel Sklep o ustanovitvi Sklada Osnovne šole Koseze (v nadaljevanju Sklad), na korespondenčni seji 23. 12. 2021 pa dopolnitve Pravil delovanja Sklada OŠ Koseze.

SKLAD OSNOVNE ŠOLE KOSEZE

PRAVILA DELOVANJA SKLADA

Vizija

Ustvarjalnost otrok je naše veselje.

Poslanstvo

Izboljšati materialne pogoje šole za boljše kreativno delovanje učencev in učiteljev.

I. Splošne določbe

1. člen

Ta Pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada OŠ Koseze, Ledarska 23, Ljubljana (v nadaljevanju: sklad).

2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada,
- dejavnost in namen sklada,
- način zagotavljanja sredstev in razpolagana s sredstvi.

II. Ime, sedež, dejavnost in namen ustanovitev sklada

3. člen

Ime sklada je: Sklad Osnovne šole Koseze

Sedež sklada: Ledarska 23, 1000 Ljubljana

Številka računa šole:SI56 0126 1603 0664 892

Namen: Za šolski sklad

4. člen

Namen Sklada je financiranje dejavnosti, ki niso sestavina 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 vzpodbudnih okolij so tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Sklad OŠ Koseze pa bo v okviru svojih zmožnosti pomagal tudi socialno šibkim in nadarjenim učencem, prav tako bo dal podporo naslednjim aktivnostim: povezovanje šole z okoljem in večanje prepoznavnosti; prenos znanja iz sorodnih izobraževalnih in raziskovalnih skupin v šolsko prakso

(seminarji, šolanje, izdajanje revij, učbeniških gradiv...); raziskovanje uvajanja sodobnih metod vzgoje in izobraževanja v šolo; inovativni projekti.

III. Načini zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi

5. člen

Način financiranja in pridobivanja sredstev Sklada določa zakon. Sklad pridobiva sredstva:

- s prispevki staršev;
- z donacijami iz namenitve dela dohodnine;
- iz donacij in zapuščin;
- iz prispevkov domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb;
- iz dotacij državnih organov oz. drugih institucij;
- iz podpore drugih skladov in ustanov;
- z lastno dejavnostjo;
- 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 uporabijo zgolj za učence iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

6. člen

Sklad ni pravna oseba, ampak deluje v okviru šole. Sredstva iz prejšnjega člena zbira na transakcijski račun šole. Strokovna opravila (računovodstvo, administracijo) za Sklad zagotavljajo strokovne službe šole.

Šolska strokovna služba prispevke za Sklad posebej evidentira.

Sklad deluje v obsegu sredstev na njegovem kontu.

7. člen

UO Sklada zbira sredstva na različne načine. Sredstva, ki so zbrana izključno za namen pomoči socialno šibkim učencem (npr. akcija pomoč sošolcu, različne donacije, inp.) so lahko porabljeni zgolj za ta namen.

Sredstva, ki jih Sklad zbere iz različnih akcij in prireditev (npr. novoletna tržnica, koncert, drugi dogodki v organizaciji sklada,...) se praviloma delijo v razmerju 40% za pomoč socialno šibkim učencem, 30% za izboljšavo kakovosti pouka (nakup učnih pripomočkov in različnih projektov), 30% za aktivnosti za nadarjene učence (zaključni izlet za najboljše učence na vseh področjih, projekti).

V primeru, da višina v skladu z drugim odstavkom zadevnega člena zbranih sredstev to dopušča, se lahko že določeni odstotki glede na namen in dejanske potrebe porabe ustrezno prilagodijo.

8. člen

UO Sklada vsako leto pripravi program dela v okviru dejanskih možnosti in določi prioriteto uresničevanja. Program dela je del letnega delovnega načrta šole.

Letni program dela se sprejme na prvem sestanku upravnega odbora za tekoče šolsko leto. Program se lahko tekom leta tudi spreminja, če tako odloči UO Sklada. Upravni odbor tekoče spremlja realizacijo sprejetega programa ter najmanj enkrat letno o tem poroča svetu staršev, svetu šole, donatorjem in ostalim.

9. člen

Materialna oz. nematerialna sredstva, ki jih pridobi Sklad, se lahko uporabijo izključno na osnovi sklepa UO Sklada. Pridobljena sredstva morajo biti uporabljena za namen, aktivnost, projekt, za katerega so bila zbrana. Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga in podobno Upravni odbor uporablja določila Zakona o javnih naročilih.

10. člen

Če vrednost opreme, ki se bo kupovala, ne presega 40.000 EUR, razpisni postopek ni potreben, potrebno pa je opraviti primerjavo vsaj med tremi prodajalci opreme, ki se kupuje.

IV. Organi in organizacija šolskega sklada

11. člen

Notranjo organizacijo Sklada določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Sklad upravlja Upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov. Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki šole, ki jih predlaga svet šole;
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev;

Predstavniki staršev niso nujno člani sveta staršev. Svet staršev lahko izvoli predstavnike staršev izmed staršev učencev, vključenih v šolo. Celoten Upravni odbor imenuje svet staršev.

12. člen

Na prvi seji UO Sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora Sklada, ki je praviloma izvoljen izmed staršev, in namestnika predsednika.

Delo vseh članov Upravnega odbora je prostovoljno.

13. člen

Mandat članov Upravnega odbora je tri leta in se lahko ponovi.

Članu Upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, predstavniku staršev ob izteku statusa njegovemu otroku na šoli, delavcu šole pa s prenehanjem izvajanja dela v šoli, ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

14. člen

Volitve v Upravni odbor Sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata. Ob razpisu odbor opozori Svet šole, naj 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.

15. člen

Pristojnosti Upravnega odbora sklada:

- sprejema pravila Sklada,
- voli in razrešuje predsednika in namestnika upravnega odbora,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun Sklada,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev in odloča o njih,
- upravlja s sredstvi sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,

- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

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

16. člen

Sestanek UO Sklada se skliče najmanj dvakrat letno oziroma v skladu s programom dela. Sklicuje in vodi ga predsednik UO. Sestanek skliče tudi na pobudo članov UO. Namestnik predsednika UO opravlja tiste naloge, za katere ga pooblasti predsednik Upravnega odbora.

17. 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, če se ne odloči za tajno glasovanje.

Člani UO lahko pooblastijo predsednika, da v primeru večinskega soglasja na seji prisotnih članov k posameznim sklepom, ob siceršnjem ne-doseganju potrebne udeležbe na seji, pridobi naknadno soglasje odsotnih članov. Z naknadno veljavnostjo posameznega sklepa se pisno seznanijo vse članice UO.

18. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora, ravnatelj pa je v skladu s sklepi Upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun Sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Za zakonitost delovanja Šolskega sklada je odgovoren ravnatelj šole.

19. člen

Delo Šolskega sklada je javno, javnost dela pa se uresničuje z objavo programa, razpisov, zapisnikov in poročil o delu UO na sejah sveta staršev in na spletni strani šole.

20. člen

Svet staršev in svet šole morata biti obveščena:

- o rezultatih ob zaključnem računu Sklada,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih UO Sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

V. Pravila o dodeljevanju denarne pomoči iz sredstev sklada

21. člen

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

22. člen

Vloga za dodelitev denarne pomoči iz sredstev sklada je dostopna na spletni strani šole in pri šolski psihologinji.

Vlogo z vsemi potrebnimi dokazili se lahko odda osebno šolski psihologinji. 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 pravil in meril, proračunske zmogljivosti sklada ter vseh razpoložljivih informacij o socialnem položaju družine.

23. člen

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

V kolikor odločbe o otroškem dodatku nimajo, predložijo dokumente, ki dokazujejo izredne razmere v družini (npr. potrdilo o brezposelnosti staršev, potrdilo o višini denarnega nadomestila za čas brezposelnosti, izdano s strani Zavoda RS za zaposlovanje, potrdila o zdravstvenem stanju, izdano s strani osebnega zdravnika ali zdravniške komisije, v kolikor gre za dolgotrajnejšo bolezen v družini,...).

Za resničnost podatkov so odgovorni starši oz. otrokovi skrbniki. V kolikor pride do sprememb (npr. zaposlitev) so dolžni starši oz. skrbniki te spremembe sporočiti v roku enega meseca od nastanka spremembe.

24. člen

Dohodkovni razred	Povprečni mesečni dohodek na osebo v % od neto povprečne plače	Višina subvencije (v % od višine cene ŠVN, tabora in dejavnosti)
1 - 4	do 42%	100%
5	nad 42,01% do 53%	50%

100% delež pomoči, če povprečni mesečni dohodek na družinskega člana ne presega 42% povprečnega mesečnega neto dohodka na zaposlenega v Republiki Sloveniji.

50% delež pomoči, če je povprečni mesečni dohodek na družinskega člana med 42,01% in 53% povprečnega mesečnega neto dohodka na zaposlenega v Republiki Sloveniji.

25. člen

Upravni odbor sklada si pridržuje pravico, da v izrednih okoliščinah in na podlagi utemeljitev psihologinje ali pri izstopajočem odstotku povprečja v primerjavi z ostalimi prosilci sam presodi prioriteto in ustreznost kriterija za dodelitev sredstev in ga začasno prilagodi oz. korigira. Vlogo lahko tudi zavrne.

26. člen

Ta Pravila potrdi UO Sklada in začnejo veljati 1.9.2017, in veljajo do preklica. S tem dnem prenehajo veljati Pravila, sprejeta 27.1.2010.

Dne 23. 12. 2021 sprejete dopolnitve teh Pravil, pričnejo veljati naslednji dan po njihovem sprejemu in potrditvi s strani UO Sklada.

Ljubljana, 23.12.2021