



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd



PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE NEZNANIH TALCEV DRAVOGRAD

Dravograd, december 2021

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA
DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972
Tel./faks: 028720-850/028720-862
Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

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, v nadaljevanju: ZOFVI)

je Upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Neznanih talcev Dravograd na svoji korespondenčni seji dne _____ sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA

OSNOVNE ŠOLE NEZNANIH TALCEV DRAVOGRAD

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada JVIZ Osnovne šole Neznanih talcev Dravograd (v nadaljevanju: sklad).

2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada
- dejavnost in namen sklada
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi
- organi in organizacija sklada
- način notranjega nadzora porabe sredstev
- obveščanje o poslovanju sklada
- merila oziroma kriteriji za porabo sredstev
- postopek za odločanje o porabi sredstev
- prehodne in končne določbe

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE SKLADA

3. člen

Ime sklada je: **ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE NEZNANIH TALCEV DRAVOGRAD**

Sedež sklada je: **OSNOVNA ŠOLA NEZNANIH TALCEV DRAVOGRAD, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd**

IBAN OŠ NT Dravograd (transakcijski račun – podračun sklada): **SI 56 01225-6030649972**

Sklic za šolo: **za šolo skupina 2990... (in po namenih za šolski sklad)**

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



4. člen

Šola zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in njegovega upravnega odbora.

Administrativno-tehnična ter računovodska opravila za sklad opravljajo zaposleni šole, pri čemer določena administrativno-tehnična dela opravijo tudi člani upravnega odbora.

Sklad pri žigisanju izdanih listin uporablja žig Osnovne šole Neznanih talcev Dravograd.

Vse listine sklada morajo biti opremljene z oznako šole.

5. člen

DEJAVNOST SKLADA je pridobivanje sredstev. Sredstva sklada pridobiva šola na organiziran in transparenten način, in sicer:

- s prostovoljnim članstvom in prispevki staršev učencev zavoda,
- s prostovoljnim članstvom in prispevki občanov ter delavcev šole,
- s prostovoljnimi donacijami domačih in tujih pravnih in fizičnih oseb (v denarju ali naravi),
- iz prostovoljnih zapuščin,
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev (primeroma zbiranje starega papirja),
 - prihodki iz naslova organizacije prireditev (kot je predpraznični bazar, srečelovi, izdelki učencev in druge oblike sorodnih prireditev – prostovoljni prispevki),
 - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan,
 - lastne dejavnosti in
 - drugih virov, ki niso opredeljeni s to določbo pravil, pri čemer so eksplicitno izvzeti vsi prispevki katerekoli politične stranke ali političnega združenja,
- iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, in sicer do največ 0,3 %.

NAMEN ŠOLSKEGA SKLADA

Iz šolskega sklada se zagotavlja:

- financiranje dejavnosti in potreb učencev/posameznega oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, okrogle mize, delavnice, predstave),
- financiranje nadstandardnih dejavnosti, ki so kot take opredeljene v LDN šole za vsako šolsko leto (raziskovalna dejavnost, projekti, tekmovanja),
- nakup nadstandardne opreme (didaktični in učni pripomočki – igrala, IKT oprema ...),
- zviševanje standarda vzgoje in pouka ipd.,
- sredstva 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.

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI

6. člen

Način financiranja in pridobivanja sredstev sklada določa zakon (ZOFVI, čl. 135). Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, potencialne donatorje in starše učencev, ki so skladne z namenom sklada.

Sklad lahko pridobiva sredstva s prostovoljnimi prispevki članov šolskega sklada. Člani šolskega sklada so lahko starši učencev ter druge fizične in pravne osebe, ki sodelujejo s šolo. Člani šolskega sklada lahko najmanj enkrat letno prispevajo predlagane prostovoljne prispevke najmanj v višini, ki jo predlaga upravni odbor sklada in potrdi ustanovitelj sklada - Svet šole Neznanih talcev Dravograd.

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena lahko pridobi namensko donacijo domače ali tuje fizične ali pravne osebe. V ta namen z donatorjem sklene donatorsko pogodbo, v kateri se zaveže, da bo donacijo porabil za namen, ki je v donatorski pogodbi opredeljen. Ta pogodbeni opredelitev namena donacije se lahko nanaša tako na plačilo nadstandardnega programa kot na plačilo s področja socialno ogroženim otrokom. Celotno tovrstno donacijo mora sklad porabiti izključno s pogodbeno opredeljenim namenom.

Za namen pridobivanja sredstev iz naslova donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto je sklad uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

7. člen

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

Sklad ne izplačuje gotovine.

Evidence o denarnem poslovanju sklada morajo vsebovati podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru prihodkov ter podatki o namenu odhodkov, skladno s časovno ustreznim beleženjem poslovnih dogodkov. Te podatke vodi računovodska služba šole.

8. člen

Upravni odbor sklada vsako leto pripravi program dela sklada, ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev.

Program dela je del letnega delovnega načrta šole.

Letni program dela se praviloma sprejme na prvem sestanku upravnega odbora za tekoče šolsko leto, pri čemer se letni program dela med šolskim letom lahko spremeni ali dopolni, v kolikor pride do potreb po tem, ali do pojava okoliščin, ki so podlaga za spremembe. Program sklada lahko upravni odbor sprejme zgolj ob predhodnem soglasju ravnatelja.



9. člen

Upravni odbor odgovarja za razporeditev zbranih sredstev, s katerimi razpolaga šolski sklad, skladno z veljavno zakonodajo.

10. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja šole, skladno s predlogi predstavnikov šole ter ob upoštevanju razpoložljivih zbranih sredstev za tekoče leto.

Upravni odbor sklada razporeja sredstva socialno šibkim učencem oziroma učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij v skladu s temi pravili.

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

11. člen

Upravni odbor imenuje Svet staršev Osnovne šole Neznanih talcev Dravograd.

Upravni odbor sklada ima šest članov in predsednika, ki se imenujejo iz predstavnikov:

- 3 (treh) članov izmed predstavnikov staršev v svetu staršev, ki jih imenuje Svet staršev,
- 4 (štirih) članov izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda, ki jih imenuje Svet zavoda.

Predstavniki staršev niso nujno člani Sveta staršev. Predstavniki staršev so lahko tudi delavci šole. 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.

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi ravnatelj do izvolitve novega predsednika. Upravni odbor po tem, ko je izglasovan in potrjen, s sklepom potrdi ravnatelj šole. Enakovredno se lahko konstituiranje sklada opravi tudi s sklepom na zapisnik na ustanovitveni seji upravnega odbora sklada.



12. člen

Člani upravnega odbora izmed sebe, praviloma na prvi letni seji, izvolijo predsednika upravnega odbora, njegovega namestnika in tajnika. Predsednik upravnega odbora je lahko predstavnik staršev ali pa predstavnik delavcev šole. Mandat članov upravnega odbora je štiri leta, va nj so lahko ponovno imenovani že z naslednjim mandatom.

Članu upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve – predstavnik delavcev šole; otrok ni več učenec – predstavnik staršev) ali pa je odpoklican s strani tistega organa šole, ki ga je imenoval. V kolikor članu preneha funkcija na njegovo željo, se mora o tem izjasniti s pisno izjavo, ki jo predloži ravnatelju šole v roku 8 (osem) dni od sprejete odločitve.

V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve po postopkih in na način, veljavnem za redno izvolitev.

Delo članov v Upravnem odboru je prostovoljno.

13. člen

Upravni odbor sklada ima sledeče pristojnosti :

- sprejema Pravila šolskega sklada,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in tajnika upravnega odbora,
- sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljem,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo - posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim, razen političnim strankam,
- skrbi za promocijo sklada,
- organizira prireditve in zbiralne akcije, katerih namen je zbiranje sredstev za sklad,
- sprejema smernice za dodeljevanje finančne pomoči socialno šibkim učencem,
- opravlja druge naloge po zakonu.

14. člen

Predsednik upravnega odbora sklada poroča na sejah Sveta staršev in Svetu zavoda o delovanju šolskega sklada, vsaj 1x (enkrat) letno oziroma takrat, ko ga k poročanju pozove ravnatelj šole.



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

Predsednik v skladu s tem pravilnikom in/ali sklepi upravnega odbora sklada:

- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- podpisuje listine, ki jih izda sklad,
- listine, izdane s strani sklada, namenjene eksternim institucijam, vedno podpisuje skupaj z ravnateljem šole,
- pripravlja predlog letnega programa, poročilo o realizaciji letnega programa dela in smernice za razdeljevanje sredstev,
- pripravlja in podpisuje sklepe sklada,
- hrani prejeto pošto in jo pravočasno vroča ravnatelju,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada, skladno s tem pravilnikom, navodili ravnatelja in s sklepi upravnega odbora.

V odsotnosti predsednika upravnega odbora vse njegove naloge opravlja njegov namestnik.

15. člen

Tajnik upravnega odbora:

- opravlja strokovno in administrativno delo sklada,
- po nalogu predsednika upravnega odbora pripravlja vabila in gradiva za seje,
- o sejah vodi zapisnike ter zapisuje sklepe,
- vodi arhiv sklada,
- sprejema in hrani pošto sklada in jo pravočasno vroča predsedniku upravnega odbora,
- opravlja druge naloge, v skladu s sklepi upravnega odbora.

16. člen

Ravnatelj šole je v skladu s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle ter potrjuje dopise, ki jih sklad izda zunanjim organizacijam in institucijam.

17. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora oziroma namestnik predsednika upravnega odbora. Ustanovitveno sejo skliče ravnatelj.

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

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

Na sejo upravnega odbora sklada je vabljen/a tudi ravnatelj/ica šole ali pomočnik ravnatelj/a/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.

18. člen

Predsednik upravnega odbora vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost vabljenih in sklepčnost. Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsednik preloži sejo in določi nov datum sklica. Glede na dejstvo, da ima upravni odbor 7 (sedem) članov, je upravni odbor sklepčen, če so na seji prisotni 4 (štirje) člani upravnega odbora.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov, razen če je z zakonom ali temi pravili za posamezne zadeve določeno drugače. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje. Za tajno glasovanje se lahko odloči, če glasuje o zadevah, ki se nanašajo na posebne osebne podatke ali poslovno skrivnost.

Seja se lahko izvaja tudi dopisno preko elektronske pošte. Izvede jo predsednik upravnega odbora oziroma sklicatelj. Izvajalec o dopisni seji v petih delovnih dneh po izteku roka za pripombe pripravi zapisnik, ki ga pošlje članom upravnega odbora po elektronski pošti in predloži v potrditev na prvi naslednji seji. Dopisne seje se ne izvajajo v primerih, ko bi prišlo do potrebe po obdelavi osebnih in posebnih osebnih podatkov. Dopisne seje, ki potekajo po elektronski pošti, ne smejo vsebovati osebnih podatkov ne v telesu sporočila in ne v priponkah le tega.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike. Zapisnik podpišeta predsednik in tajnik.

19. člen

Poslovanje sklada zavoda in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada zavoda pa tudi Svet zavoda in Svet staršev zavoda.

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

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

V. OBVEŠČANJE

19. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno oz. takrat, ko ga k poročanju pozove ravnatelj šole, po predsedniku upravnega odbora sklada obvešča Svet staršev in Svet šole.

Upravni odbor obvešča Svet staršev in Svet šole o delovanju šolskega sklada:

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

- o realizaciji preteklega leta (koledarsko leto, poročanje po letni bilanci),
- o letnem programu dela sklada zavoda in o finančnem načrtu,
- o kazalcih, predpisanih s predpisi o finančnem poslovanju zavodov,
- o ugotovitvah kontrolnih organov nadzora.

Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v evalvaciji letnega delovnega načrta šole.

Upravni odbor mora najkasneje do 31. 1. 2022 ali na poziv obvestiti Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport o strukturni spremembi sklada, ki je nastala zaradi izvajanja 20. člena teh pravil, zaradi česar pristojno ministrstvo uvrsti sklad na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino.

Upravni odbor mora nemudoma obvestiti Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport tudi v primeru, da preneha namenjati sredstva za udeležbo otrok in učencev iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem programa in se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.

VI. MERILA IN KRITERIJI ZA DODELJEVANJE DENARNE POMOČI IZ SREDSTEV SKLADA

20. člen

Upravni odbor sklada po potrebi spreminja oziroma dopolnjuje merila ter kriterije o dodeljevanju denarne pomoči iz sredstev sklada, pri čemer dosledno spoštuje vsakokrat veljavno področno in davčno zakonodajo.

Iz šolskega sklada se sredstva namenjajo tudi za udeležbo otrok in učencev iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem programa in se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.

21. člen

Vloga za dodelitev denarne pomoči iz sredstev sklada je dostopna na spletni strani šole, v šolski svetovalni službi ter v tajništvu šole. Obrazec vloge je Priloga I tem Pravilom.

Vlogo z vsemi potrebnimi dokazili vlagatelj odda osebno šolski svetovalni službi ali v tajništvu šole v vsakokratnem delovnem času šole oziroma pošlje po pošti na naslov Osnovna Šola Neznanih talcev Dravograd, Trg. 4. julija 64, 2370 Dravograd – s pripisom »vloga za šolski sklad«.

Vlogo za pomoč pri plačilu prispevka učenca za šolo v naravi (tabor) se odda minimalno 30 dni pred prvim dnevom šole v naravi (tabora). Ostale vloge pa vlagatelj lahko oddajo kadarkoli v šolskem letu na enega od načinov, opisanih v drugem odstavku tega člena, vendar vedno vsaj 10 (deset) dni pred nastopom dogodka/dejavnosti.

Dejstvo, da je vlagatelj vlogo oddal, ne pomeni zagotovila, da je vlagatelj upravičen do denarne pomoči iz sredstev sklada. O upravičenosti do denarne pomoči odloča upravni odbor za vsakega

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd
vlagatelja posebej na podlagi kriterijev in meril, finančne zmogljivosti sklada ter vseh razpoložljivih informacij, ki jih v posameznem konkretnem primeru pridobi od vlagatelja.

22. člen

Upravičenci iz 2. odstavka 20. člena teh pravil so lahko tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Če sredstva za udeležbo učencev iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, namenjenih iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sklada 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.

23. člen

Kriteriji za opredelitev višine razpoložljivih sredstev iz sklada

Upravni odbor sklada opredeljuje kriterije, s katerimi opredeli višino sredstev, namenjenih nadstandardnemu programu in višino sredstev, namenjenih socialno ogroženim. V primeru prejema vloge za sredstva za plačilo šole v naravi se vlagatelj vedno, kadar obstaja možnost, obvesti o tem, da naj najprej vloži vlogo za subvencioniranje iz sredstev proračuna.

Upravni odbor lahko na seji sprejme sklep, da se sredstva, ki bodo zbrana na določenem dogodku, namenijo izključno socialno ogroženim otrokom za namene izven nadstandardnega programa in sicer v celotni višini zbranih sredstev. Tak sklep mora biti sprejet minimalno 30 dni pred izvedbo dogodka. Upravni odbor se zavezuje voditi ločeno analitično evidenco izplačil, namenjenih socialno ogroženim, iz zneska, pridobljenega v sklad na način in pod pogoji iz tega odstavka.

24. člen

Člani upravnega odbora lahko v posameznem **izrednem** primeru delež pomoči za nadstandardni program zvišajo ali znižajo ob upoštevanju dodatne priložene dokumentacije, v kolikor sklad razpolaga z zadostnimi finančnimi sredstvi ter upoštevajoč spodaj navedena dodatna merila. Vsako od naštetih spodaj navedenih dodatnih meril lahko zviša dodeljena sredstva za 1%, kar je dopustno upoštevati, v kolikor je v skladu dovolj razpoložljivih sredstev.

Dodatna merila so:

- **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, kjer za otroke skrbi le eden od staršev);

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

- več šoloobveznih otrok (prednost ima družina z več šoloobveznimi otroki);
- če gre za rejence iz rejniške družine;
- dolgotrajne bolezni v družini, izključno s potrdilom osebnega zdravnika ali zdravniške komisije, brez podatkov o diagnozi;
- če je družina trenutno brez dohodkov in čaka na ureditev socialno varstvene pomoči, kar dokazuje z ustrežno dokumentacijo.

Ne glede na merila iz 23. in 24. člena teh Pravil lahko upravni odbor zniža višino dodeljene pomoči ali vlogo v celoti zavrne, če je na računu sklada premalo sredstev.

25. člen

Upravni odbor sklada odobri tudi sredstva za izvajanje dela nadstandardnega programa, kamor sodijo raziskovalni tabori, nagradni izleti, podpora delu različnih šolskih skupin in interesnih dejavnosti, podpora delu z nadarjenimi učenci in sredstva za prevoz na nadstandardne dejavnosti, pri čemer se stroški prevoza na nadstandardne dejavnosti lahko odobrijo maksimalno do višine 50% stroškov, izkazanih na računu izvajalca prevoza. V primeru nezadostnih sredstev sklada se vloge za povračilo stroškov prevoza presojuje po kriteriju razdalje, pri čemer ima daljša razdalja prednost pred krajšo razdaljo. Vlogo vložijo predstavniki šole oz. vodje programov. Vloga je Priloga II tem Pravilom.

Vloga mora biti vložena minimalno 10 dni pred izvedbo dejavnosti. Upravni odbor potrebuje vsaj en teden, da se s pomočjo korespondenčne seje uskladi glede sklepa, ki ga bo sprejel.

Upravni odbor lahko zaprosi knjigovodstvo in računovodstvo šole za kopije računov, izstavljenih s strani zunanjih izvajalcev, za določene storitve, za katere vlaga vlogo za odobritev sredstev iz sklada (primer: stroški prevoza, stroški vstopnin ...). Kot podlaga za odobritev tovrstnih sredstev lahko šteje tudi pogodba z izvajalcem, v kateri je opredeljen cenovni vidik storitev.

26. člen

Davčna obravnava izplačil sredstev iz sklada

Zadnja novela ZOFVI-M prehodno določa, da **od 1. januarja 2022 velja**, da se do drugačne ureditve v Zakonu o dohodnini, ne glede na določbe 25. člena ZDoh-2, dohodnine kot dohodka v zvezi z izobraževanjem ne plača tudi od izplačila predšolskim otrokom, učencem, dijakom oziroma študentom iz šolskega sklada.

V skladu z drugim členom Zakona o sofinanciranju in dopolnitvi zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-M) se kot prehodna določba navedeno uporablja od 1. januarja 2022 dalje.

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



27. člen

Upravni odbor prejme vloge za odobritev pomoči iz šolskega sklada s strani tajnika ali ravnatelja šole. Le-ta jih vroči predsedniku sklada na posamezni seji.

Upravni odbor mora prejete vloge rešiti najkasneje v 30 (tridesetih) dneh od dneva prejema popolne vloge. Podaljševanje roka reševanja vlog je dopustno le iz objektivnih okoliščin, kot je predaja dela novemu upravnemu odboru in v primeru, ko se zavlečejo postopki imenovanja novih članov upravnega odbora sklada.

Upravni odbor obravnava vsako vlogo tako, da jo:

- eden od članov upravnega odbora na glas prebere;
- če obstaja mnenje šolske svetovalne službe, ki ni zavezujoče, prebere še tega;
- člani upravnega odbora odločajo o višini zneska;
- nepopolne vloge se pošljejo v dopolnitev, pri čemer je rok za dopolnitev 15 dni;
- vloge, ki so bile poslane v dopolnitev in se v predpisanem roku vrnejo nepopolne, se zavržejo;
- vloge, ki ne ustrezajo merilom in kriterijem, priložene pa so jim vse podpisane priloge, se zavrnejo s sklepom;
- predsednik sklada mora sklepe izdati v roku 15 dni od dne veljavnosti zapisnika seje, na kateri so bili sprejeti sklepi;
- vlagatelj se v 15-ih dneh po prejemu sklepa lahko pritoži na odločitev upravnega odbora. Pritožbo pošlje v pisni obliki na naslov šole. Upravni odbor pritožbo reši na način, da ji ugodi ali jo zavrne v roku 15 dni od prejema pritožbe;
- v namen pospešitve postopka je dopustno, da se v primerih, kjer se na seji obravnavajo vloge, zapisnik potrjuje z dopisno sejo, pri čemer se osebne podatke anonimizira, v namen dokazljivosti povezav med vlogami in zapisnikom pa predsednik sklada pripravi dokument, iz katerega je razvidna povezava med anonimiziranimi osebnimi podatki in konkretnimi vlogami; ta dokument je priloga zapisnika in se ne pošilja po elektronski pošti;
- upošteva se vrstni red prejetih vlog.

Merilo za dodelitev pomoči iz sredstev sklada

Upravni odbor sklada vodi evidenco, kolikokrat v času šolanja otrok na OŠ Neznanih talcev Dravograd, je posamična družina zaprosila za pomoč kateremukoli od svojih otrok, ki je učenec OŠ Neznanih talcev Dravograd. Upravni odbor sklada odobri pomoč v času šolanja otrok isti družini maksimalno 4x (štirikrat). Merilo je oblikovano z namenom, da se s sredstvi šolskega sklada pomaga čim več družinam, in ne vedno istim.

Merilo iz prejšnjega odstavka ne velja za sredstva, namenjena udeležbi otrok in učencev iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem programa in se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti, saj ga določa zakon.



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Ta pravila pričnejo veljati po sprejetju na seji Upravnega odbora šolskega sklada. Upravni odbor sklada seznani člane Sveta staršev s pravili tako, da jih objavi na spletni strani šole.

29. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada OŠ Neznanih talcev Dravograd z dne 10. 10. 2013.

30. člen

Šolski sklad preneha delovati, če zakon ukine njegovo delovanje. V tem primeru sredstva iz konta sklada preidejo v last šole.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlaga ravnatelj ali Upravni odbor šolskega sklada, izvedejo pa se tudi ob zakonskih spremembah ali ob spremembi okoliščin, ki bistveno vplivajo na delovanje sklada ter zaradi vseh objektivnih okoliščin, zaradi katerih je nujno, da se pravila spremenijo.

31. člen

Vsi člani Upravnega odbora sklada se s pisnimi izjavami zavežejo k varovanju osebnih podatkov, v katere bodo vpogledovali v času mandata. Zavežejo se tudi k ne razkrivanju tako osebnih podatkov kot podatkov, ki po naravi predstavljajo poslovno skrivnost, tako v času trajanja mandata kot po njem.

Datum: 22. 12. 2021

Številka: 007-1/2021-4

Sprejeto na 1. dopisni seji Upravnega odbora Šolskega sklada OŠ Neznanih talcev Dravograd dne,

Sklep št. 1 – Upravni odbor šolskega sklada je z absolutno večino svojih članov sprejel Pravila Šolskega sklada.

Predsednica Upravnega odbora Šolskega sklada OŠ Neznanih talcev Dravograd

Ana Potočnik _____

(podpis)

Namestnik predsednika Upravnega odbora Šolskega sklada OŠ Neznanih talcev Dravograd

Zlatko Kac _____

(podpis)

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

Ravnateljica OŠ Neznanih talcev Dravograd, Danijela Ledinek, potrjujem seznanitev s temi pravili

(podpis)

žig

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

PRILOGA I

Datum prejema vloge: _____

Številka vloge: _____

(Izpolni prejemnik vloge)

VLOGA ZA DODELITEV SREDSTEV IZ ŠOLSKEGA SKLADA

Ime in priimek vlagatelja/ice: _____

Davčna številka vlagatelja/ice: _____

Razmerje do otroka: oče/ mati/ skrbnik/rejnik/drug zakoniti zastopnik (ustrezno obkrožite)

Naslov stalnega prebivališča: _____

Telefonska številka vlagatelja/ice: _____

Število družinskih članov: _____

• za svojega otroka _____, učenca/ko _____ razreda; davčna številka otroka: _____

• za svojega otroka _____, učenca/ko _____ razreda; davčna številka otroka: _____

• za svojega otroka _____, učenca/ko _____ razreda; davčna številka otroka: _____

vlagam vlogo za dodelitev sredstev za subvencioniranje (ustrezno obkrožite):

1. Dejavnost iz nadstandardnega programa OŠ Neznanih talcev Dravograd:

_____ (ime dejavnosti, kraj in datum izvedbe)

2. Šola v naravi

_____ (kraj in čas izvedbe)

3. Izredno dodelitev sredstev iz šolskega sklada zaradi posebnih okoliščin:

Datum: _____

Podpis vlagatelja: _____

V kolikor vlogo vlagate za zmanjšanje prispevka za šolo v naravi, je potrebno vlogo vložiti najmanj 30 dni pred prvim dnevom šole v naravi.

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

Višina pomoči učencem bo dodeljena glede na razpoložljivost le-teh in skladno s Pravilnikom o delovanju šolskega sklada OŠ Neznanih talcev Dravograd. Dejstvo, da ste vlogo podali, še ne pomeni upravičenosti do dodelitve sredstev. Upravičenost se bo presojala glede na postavljena merila in kriterije.

Zaradi socialnega položaja / trenutnih razmer/ posebnih okoliščin (obkrožite) ne zmoremo v celoti pokriti prispevka za dejavnost, za katero prosimo za sredstva iz šolskega sklada.

1. Število otrok v družini ____, od tega predšolski ____, osnovnošolski ____, dijaki ____, študenti ____.
2. Obrazložitev specifičnosti v družini, zaradi katerih menite, da naj bi imeli prednost pri dodelitvi sredstev iz šolskega sklada (bolezni, soc. problemi, brezposelnost ...):

Izjava staršev ali zakonitega zastopnika

Spodaj podpisani/a soglašam, da OŠ Neznanih talcev Dravograd lahko zahteva, zbira in shranjuje določene osebne podatke, ki so potrebni za izbiro upravičencev in za namen ugotavljanja upravičenosti do denarne pomoči iz sredstev šolskega sklada. S podpisom jamčim, da so v vlogi navedeni podatki resnični, točni in popolni. Za svoje izjave na tej vlogi prevzemam materialno in kazensko odgovornost. Zavezujem se, da bom v roku 8 (osem) dni od nastanka dogodka sporočil/a vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na upravičenost do subvencije.

Izjavljam, da za dejavnost, za katero vlagam vlogo, nisem prejel/a finančne pomoči iz drugih virov niti, da ni za isto dejavnost in istega otroka/iste otroke nihče drug v družini že vložil vloge za sredstva iz šolskega sklada v letošnjem šolskem letu.

Datum: _____

Podpis vlagatelja/ice: _____

Obvestilo:

Vlog z neizpolnjenimi rubrikami ne obravnavamo.

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

PRILOGA II

Vlogo je potrebno vložiti minimalno 10 (deset) dni pred pričetkom dejavnosti oziroma datuma prevoza, vlogo za nakup nadstandardne opreme se lahko vloži kadarkoli v šolskem letu.

Datum prejema vloge: _____

Številka vloge: _____

(Izpolni prejemnik vloge)

VLOGA ZA DODELITEV SREDSTEV IZ ŠOLSKEGA SKLADA ZA NOTRANJE UPORABNIKE

Ime in priimek vlagatelja/ice: _____

Funkcijavlagatelja/ice: _____
(mentor, vodja programa, vodja dejavnosti, koordinator ...)

- za skupino učencev udeležencev krožka/dejavnosti _____
- za učence razredne / oddelčne skupnosti _____
- za skupino učencev OŠ NT Dravograd: _____ (izpolniti, če ne gre za ciljno dejavnost)
(ustrezno označite/izpolnite)

vlagam vlogo za dodelitev sredstev za (ustrezno obkrožite):

1. Dejavnost iz nadstandardnega programa OŠ NT Dravograd

(ime dejavnosti, kraj in datum izvedbe)

2. Prevoz na dejavnost iz nadstandardnega programa OŠ NT Dravograd

(navesti stroške prevoza, prevoznika, relacijo in druge pomembne okoliščine)

3. Nakup nadstandardne opreme

(navesti vrsto nadstandardne opreme in predvidene stroške le te)

Datum: _____

Podpis vlagatelja: _____

Višina pomoči učencem bo dodeljena glede na razpoložljivost le-teh in skladno s Pravili o delovanju šolskega sklada OŠ NT

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd
Dravograd. Dejstvo, da ste vlogo podali, še ne pomeni upravičenosti do dodelitve sredstev. Upravičenost se bo presojala glede na postavljena merila in kriterije. Stroški prevoza bodo odobreni v maksimalni višini 50% od celotnih stroškov in se bodo presojali po kriteriju daljše razdalje.

Spodaj podpisani/a soglašam, da OŠ NT Dravograd lahko zahteva, zbira in shranjuje določene osebne podatke, ki so potrebni za izbiro upravičencev in za namen ugotavljanja upravičenosti do denarne pomoči iz sredstev šolskega sklada. S podpisom jamčim, da so v vlogi navedeni podatki resnični, točni in popolni. Za svoje izjave na tej vlogi prevzemam materialno in kazensko odgovornost. Zavezujem se, da bom v roku 8 (osem) dni od nastanka dogodka sporočil/a vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na upravičenost do subvencije.

Datum: _____

Podpis vlagatelja: _____

Obvestilo:

Vlog z neizpolnjenimi rubrikami ne obravnavamo.

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si