

IV. osnovna šola Celje

**P R A V I L A
O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA
IV. OSNOVNE ŠOLE CELJE**

V S E B I N A

- I. SPLOŠNE DOLOČBE**
- II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE**
- III. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI**
- IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA**
 - 1. Upravni odbor**
 - 2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada**
 - 3. Način dela upravnega odbora sklada**
- V. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA**
- VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZOFVI) je Upravni odbor Šolskega sklada IV. osnovne šole Celje (v nadaljevanju UO), dne 24.12.2021 sprejel

P R A V I L A **O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA** **IV.OSNOVNE ŠOLE CELJE**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se urejajo:

- dejavnost in namen šolskega sklada,
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi šolskega sklada,
- pristojnost organov šolskega sklada,
- obveščanje o delovanju in poslovanju šolskega sklada.

2. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

2. člen

Ime sklada je: **Šolski sklad IV. osnovne šole Celje** (v nadaljevanju: Fackin sklad)

Sedež sklada je: Dečkova cesta 60, 3000 Celje

Številka TRR sklada: 0121 1603 0646 584, sklic SI00 291200 IV. osnovna šola Celje

Številka podračuna šolskega sklada je enaka številki podračuna JVIZ IV. osnovna šola Celje (v nadaljevanju: zavod) .

3. člen

Sklad uporablja pečat zavoda.

4. člen

Namen sklada je financiranje dejavnosti posameznikov ali skupine, ki niso sestavni del izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev. Omogoča na organiziran in pregleden način pridobivati dodatna finančna sredstva za nadstandardne dejavnosti skupine ali razreda, npr. nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in dela v skupini 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.

Namen sklada je tudi dobrodelnost, pripravljenost in zavzemanje za enakost med vsemi udeleženci učnega in vzgojnega procesa.

5. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev, občanov in zaposlenih v zavodu,
- donacij,
- sponzorstva,
- zapuščin,
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev, ki so organizirane v imenu sklada,
 - in drugih.

Sklad je lahko tudi upravičenec do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto. Sklad sredstva namenja tudi otrokom, učencem in dijakom iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino. Ministrstvo, pristojno za šolstvo, ministrstvu, pristojnem za finance, enkrat letno zagotovi podatke o skladih, potrebne za namen priprave seznama upravičencev do donacij.

Sklad zbira finančna sredstva na podračunu zavoda, odprtem pri Upravi za javne prihodke Žalec, namensko za šolski sklad, na katerega se nakazujejo pridobljena sredstva.

3. ZAGOTAVLJANJE IN RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

3.1. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev in otrok o:

- potrebah po financiranju dejavnosti, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- pomoči posameznikom in skupinam pri udeležbi v nadstandardnih dejavnostih, ki jih organizira zavod,
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev,
- drugih potrebah, ki so opredeljene v programu šolskega sklada zavoda in za katere se odloči upravni odbor sklada.

7. člen

Sklad za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, ki jih zbira in s katerimi razpolaga. Sklad nima samostojne pravne subjektivitete in deluje v imenu in na račun šole.

8. člen

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

Sklad in upravni odbor morata pri nabavi blaga oziroma storitev postopati skladno z veljavnimi predpisi, ki urejajo področje javnega naročanja.

3.2. RAZPOLAGANJE S SREDSTVI

9. člen

Upravni odbor Fackinega sklada pri dodelitvi sredstev za pomoč pri plačilu obveznosti iz sredstev Fackinega sklada upošteva naslednje kriterije:

- prejetje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu,
- višina dohodkov na družinskega člana,
- višina otroških dodatkov,
- brezposelnost staršev,
- dolgotrajna bolezen v družini,
- dolgotrajni socialni problemi in druge specifikne v družini.

Upravni odbor v primeru odločanja o dodelitvi sredstev skupini z namenom omogočanja nakupa nadstandardne opreme ali zviševanja standarda pouka postopa avtonomno in po lastni presoji, neodvisno od kriterijev iz prejšnjega odstavka tega člena.

10. člen

Starši oddajo vlogo za pridobitev pomoči pri plačilu obveznosti iz sredstev Fackinega sklada z vsemi potrebnimi dokazili, na podlagi katerih se lahko ustrezno odloča o dodelitvi pomoči. Obvezne priloge k vlogi so:

- veljavna odločba o otroškem dodatku,
- veljavna odločba o prejemanju denarne socialne pomoči,
- dokazilo o brezposelnosti,
- ustrezna dokazila glede specifikne v družini.

Vloga, ki je sestavni del Pravil, je objavljena tudi na spletni strani IV. osnovne šole Celje in dosegljiva v tajništvu šole. Vlogo z vsemi potrebnimi dokazili vlagatelj odda v tajništvo šole, kjer se vloga evidentira.

V kolikor vlogi niso priložena vsa potrebna dokazila, se vlagatelja pozove, da v roku 8 dni dopolni vlogo. V kolikor vloga ni dopolnjena v zakonsko določenem roku, se vloga zavrže.

11. člen

Pri odločanju o dodelitvi sredstev za pomoč pri plačilu obveznosti iz sredstev Fackinega sklada se na podlagi kriterijev iz prvega odstavka 9. člena upoštevajo podrobnejši kriteriji, ki se pretvorijo v točke v skladu s tabelo v prilogi. Večje število točk pomeni večjo upravičenost do plačila obveznosti.

Kriterije in način točkovanja sprejeme in potrdi upravni odbor ob pričetku vsakega šolskega leta, z veljavnostjo 1 leta.

Kriteriji in predpisani način točkovanja predstavljajo prilogo tega pravilnika.

11a. člen

Točke za vsakega vlagatelja se seštejejo in razvrstijo v padajočo lestvico. Upravni odbor razpoložljiva sredstva razdeli tako, da najbolj socialno ogroženim vlagateljem dodeli najvišjo upravičenost do plačila obveznosti, za ostale pa po potrebi in v okviru razpoložljivih sredstev odloči o nižji upravičenosti (določi delež), tako da upošteva:

- upravičenci do 25% plačila obveznosti morajo izkazati slabši socialni položaj družine v višini vsaj 22 doseženih točk,
- upravičenci do 50% plačila obveznosti morajo izkazati slabši socialni položaj družine v višini vsaj 26 do 30 doseženih točk,
- upravičenci do 100% plačila obveznosti morajo izkazati slabši socialni položaj družine v višini vsaj 31 doseženih točk.

Upravni odbor si glede na število vlog in razpoložljiva sredstva za posamezno šolsko leto pridružuje pravico prilagoditi potrebno število točk.

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih, ki so lahko namenjena učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij so lahko tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev (v nadaljnjem besedilu: upravičenci). Če sredstva, 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.

11b. člen

Sklep o upravičenosti do plačila obveznosti iz Fackinega sklada izda predsednik Fackinega sklada.

Zoper sklep je dovoljena pritožba na Svet IV. osnovne šole Celje, v 8 dneh po prejemu sklepa. Pritožba se lahko vloži pisno priporočeno po pošti, pisno neposredno ali ustno na zapisnik pri organu, ki je izdal ta sklep.

4. ORGANI IN ORGANIZACIJA ŠOLSKEGA SKLADA

4.1. Upravni odbor

12. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev IV. osnovne šole Celje.

Upravni odbor sklada ima predsednika in šest članov:

- trije predstavniki javnega zavoda, ki jih za potrdi svet zavoda in
- štirje predstavniki staršev, ki jih potrdi svet staršev.

13. člen

Sklad se konstituira na prvi seji upravnega odbora sklada, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi pomočnik ravnatelja ali ravnatelj zavoda.

14. člen

Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika. Predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika izvolijo člani praviloma z javnim glasovanjem.

15. člen

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

16. člen

Pred potekom mandata predsednik upravnega odbora obvesti Svet staršev o poteku mandata članom upravnega odbora. Svet staršev na svoji seji opravi imenovanje članov.

17. člen

Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti upravnega odbora prejšnji upravni odbor.

18. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi prejšnji predsednik odbora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko sta izvoljena predsednik in njegov namestnik. Mandatno obdobje je določeno z dnem konstituiranja Upravnega odbora Roševega sklada.

19. člen

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec šole) ali pa je odpoklican. V tem primeru svet staršev izvede imenovanje nadomestnega člana. Z imenovanjem novega člana Upravnega odbora Sklada IV. OŠ Celje se šteje član za izvoljenega, pravice in obveznosti pa izvršuje do dneva, ko stari sestavi Upravnega odbora Sklada IV. OŠ Celje preneha mandat.

4.2. Pristojnosti upravnega odbora in predsednika sklada

20. člen

Upravni odbor sklada pripravi za vsako šolsko leto program dela s finančnim načrtom, ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev.

21. člen

Upravni odbor sklada:

- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge o pomoči in odloča o njih,
- določa merila in kriterije ob morebitni individualni pomoči,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah,
- sprejema pravila sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu in pravilih.

22. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora sklada. Ravnatelj sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada, po predhodni odobritvi upravnega odbora, sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Predsednik upravnega odbora sklada tudi: sklicuje in vodi seje upravnega odbora, pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev ter meril za razdeljevanje sredstev in opravlja druge naloge, povezane z delovanjem sklada.

Upravni odbor sklada lahko pooblasti ravnatelja zavoda, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

23. člen

Za zakonito delovanje sklada je odgovoren ravnatelj zavoda.

4.3. Način dela upravnega odbora sklada

24. člen

Delo upravnega odbora je javno.

25. člen

Pogoje za delovanje upravnega odbora sklada zagotavlja zavod.

26. 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 predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

27. člen

Med šolskim letom se člani upravnega odbora sestajajo po potrebi.

Upravni odbor lahko vodi tudi korespondenčne seje.

Upravni odbor sklada skladno z zapisnikom redne ali korespondenčne seje obvesti starše, kdaj in koliko sredstev je odobril otroku na podlagi prošnje.

28. člen

Administrativno tehnična in računovodska opravila za sklad opravlja zavod. Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik upravnega odbora sklada oz. ravnatelj in računovodja.

5. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

29. člen

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno o svojem delovanju obvešča svet staršev in svet zavoda ter javnost o rezultatih, o sklepih organov sklada in ugotovitvah kontrolnih organov.
Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v letnem poročilu zavoda.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme upravni odbor sklada JVIZ IV. osnovne šole Celje.
Pravila se objavijo na oglasni deski zavoda.

Pravila so bila sprejeta dne 24.1.2021 in se uporabljajo naslednji dan po objavi na oglasni deski.
Spremembe in dopolnitve pravil se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.
Z dnem, ko se začne uporabljati ta pravila, prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada IV. osnovne šole Celje, sprejeta dne 18. 2. 2010 .

Datum: 24.12.2021

Predsednik

Upravnega odbora šolskega sklada

Dragica Kranjc

Datum objave na oglasni deski zavoda: 24.12.2021

P R I L O G A

	KRITERIJ	LESTVICA	ŠTEVILO TOČK
1.	Prejemanje denarne socialne pomoči (ugotavlja se na podlagi odločbe, ki jo izda pristojni center za socialno delo)	DA	10
2.	Višina dohodkov na družinskega člana – višina otroških dodatkov (dohodkovni razredi se nanašajo na otroški dodatek in so opredeljeni v 22. členu Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev)	1. dohodkovni razred 2. dohodkovni razred 3. dohodkovni razred 4. dohodkovni razred 5. dohodkovni razred 6. dohodkovni razred 7. dohodkovni razred 8. dohodkovni razred	16 14 12 10 8 6 4 2
3.	Brezposelnost staršev (ugotavlja se na podlagi potrdila, ki ga izda Zavod RS za zaposlovanje. Brezposelnost staršev se v primeru, ko starši niso prijavljeni na Zavodu RS za zaposlovanje, dokazuje z izjavo in brezposelnosti in potrdilom o obveznem zdravstvenem zavarovanju.)	obeh staršev enega starša	4 2
4.	Število otrok v družini	1 2 3 in več	1 2 3
5.	Enoroditeljska družina	DA	2
6.	Dolgotrajna bolezen v družini	DA	2
7.	Specifika v družini (trenutna materialna stiska, otroci brez državljanstva, bolezni, nesreče, invalidnost, smrt...)	po strokovni presoji ŠSS	0-10



IV. osnovna šola Celje

Dečkova cesta 60, 3000 Celje
Tel. (+386 3) 4285410, fax: (+386 3) 4285430
<http://www.facka.si>
E-pošta: o4osce@guest.arnes.si

VLOGA ZA POMOČ PRI PLAČILU OBVEZNOSTI IZ SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA IV. OSNOVNE ŠOLE CELJE

Oče/mati/skrbnik _____ prosim, da za mojega
otroka _____ iz _____ razreda s sredstvi

Ime in priimek - tiskano

Ime in priimek – tiskano

Šolskega sklada IV. osnovne šole Celje omogočite (IZPOLNITE USTREZNO)

a) **celotno** plačilo stroška

_____ **v znesku** _____ €.

NAMEN (ŠOLA V NARAVI, TEČAJ, EKSKURZIJA, OGLEDE PREDSTAVE...)

b) **delno** plačilo stroška

_____ **v znesku** _____ €.

NAMEN (ŠOLA V NARAVI, TEČAJ, EKSKURZIJA, OGLEDE PREDSTAVE...)

Razlogi za vlogo (OZNAČITE S KRIŽCEM /X/ V ZADNJI RUBRIKI):

	KRITERIJ	LESTVICA	ŠTEVILO TOČK
1.	Prejemanje denarne socialne pomoči (ugotavlja se na podlagi odločbe, ki jo izda pristojni center za socialno delo)	DA	10
2.	Višina dohodkov na družinskega člana – višina otroških dodatkov (dohodkovni razredi se nanašajo na otroški dodatek in so opredeljeni v 22. členu Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev)	1. dohodkovni razred 2. dohodkovni razred 3. dohodkovni razred 4. dohodkovni razred 5. dohodkovni razred 6. dohodkovni razred 7. dohodkovni razred 8. dohodkovni razred	16 14 12 10 8 6 4 2
3.	Brezposelnost staršev (ugotavlja se na podlagi potrdila, ki ga izda Zavod RS za zaposlovanje. Brezposelnost staršev se v primeru, ko starši niso prijavljeni na Zavodu RS za zaposlovanje, dokazuje z izjavo in brezposelnosti in potrdilom o obveznem zdravstvenem zavarovanju.)	obeh staršev enega starša	4 2
4.	Število otrok v družini	1 2 3 in več	1 2 3
5.	Enoroditeljska družina	DA	2
6.	Dolgotrajna bolezen v družini	DA	2
7.	Specifika v družini (trenutna materialna stiska, otroci brez državljanstva, bolezni, nesreče, invalidnost, smrt...)	po strokovni presoji ŠSS	0-10

OBVEZNE PRILOGE (na vpogled):

- veljavna odločba o otroškem dodatku
- veljavna odločba o prejemanju denarne socialne pomoči
- dokazilo o brezposelnosti
- ustrezna dokazila glede specifik v družini

DATUM: _____ PODPIS: _____

Podpisani dovoljujem, da lahko OŠ zahteva, zbira in uporabi podatke iz priložene dokumentacije pri odločanju o dodelitvi pomoči pri plačilu obveznosti iz sredstev Šolskega sklada IV. osnovne šole Celje.

PODPIS: _____