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 Zakona o spremembi in dopolnitvi Zakona organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št 172/2021 - ZOFVI-M) je upravni odbor sklada na svoji seji dne 15. 11. 2022 sprejel nova, z veljavno zakonodajo usklajena

PRAVILA
ŠOLSKEGA SKLADA SREDNJE ŠOLE ČRNOMELJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Srednja šola Črnomelj je na seji sveta zavoda dne 1. 1. 2009 s sklepom ustanovila šolski sklad.

Upravi odbor sklada, zaradi uskladitve pravil šolskega sklada z veljavno zakonodajo sprejema ta nova pravila, s katerimi se določa namen ustanovitve šolskega sklada, ime, sedež, dejavnost, organ upravljanja, predstavljanje in zastopanje, dejavnost in pridobitev sredstev, upravičenci sredstev, program dela, kriteriji za delitev sredstev in drugo.

II. NAMEN USTANOVITVE ŠOLSKEGA SKLADA

2. člen

Šola je ustanovila šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno, kot so:
- nakup nadstandardne opreme in storitev ter pripomočkov za pouka;
- sofinanciranje posameznih dejavnosti socialno šibkim dijakom;
- zviševanje standarda pouka oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti in
- financiranje dejavnosti za udeležbo dijakov 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**.**

3. člen

Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo dijakov 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.

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega odstavka so lahko tisti dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada za tak namen, 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.

III. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

4. člen

Ime sklada je: »Šolski sklad Srednje šole Črnomelj
Skrajšano ime sklada je: »Šolski sklad«
Sedež sklada je: Kidričeva ul. 18a, 8340 Črnomelj
Št. računa: SI56 0110 0603 0692 860
Davčna številka: 72429968 namen: za šolski sklad

IV.ORGAN UPRAVLJANJA SKLADA

5. člen

Sklad upravlja upravni odbor**,** ki ga imenuje svet staršev.
Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda in sicer:
- trije predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda,
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda. Kandidiranje predstavnikov delavcev zavoda se opravi na svetu zavoda najmanj 15 dni pred imenovanjem. Predstavnike sveta staršev pa izvolijo starši na svojem sestanku.

Na prvi seji Upravnega odbora sklada člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika Upravnega odbora sklada, namestnika predsednika in tajnika.

6. člen

Mandat članov Upravnega odbora je širi leta. Članu Upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, dijak ni več učenec šole) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

7. člen

Upravni odbor sklada:
- sprejema pravila sklada,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun sklada,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada,
- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,

– sklepa pogodbe o nakupu opreme, ipd.
– opravlja druge pristojnosti.

8. člen

Predsednik upravnega odbora sklada v skladu s temi pravili in/ali sklepi upravnega odbora sklada:
– sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
– podpisuje listine,
– pripravlja predlog letnega programa in poročilo o realizaciji letnega programa,
– upravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

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

9. člen

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 izvoli predstavnike staršev in opravi imenovanje Upravnega odbora. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora prejšnji odbor.

10. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi predsednik obora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen tajnik.

11. 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, razen če se odloči za tajno glasovanje.

V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

12. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora sklada. Predsednik sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe, ter opravlja druge pravne posle, vendar mora o tem predhodno pisno obvestiti ravnatelja.

Za zakonitost poslovanja skrbi ravnatelj, ki tudi podpisuje naloge za izplačila.

Ravnatelj ima možnost veta na sklepe upravnega odbora do presoje njihove zakonitosti.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja računovodska služba zavoda. Denarno poslovanje sklada se vodi preko transakcijskega računa šole na posebnem kontu.
Šolski sklad uporablja pečat šole.

VI. DEJAVNOST IN PRIDOBITEV SREDSTEV

13. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz sponzorstev, donacij, prispevkov staršev, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše dijakov o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po strokovnih ekskurzijah, o pomoči socialno šibkim dijakom pri udeležbi na ekskurzijah, drugih dejavnosti, o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

Ne glede na ureditev v zakonu, ki ureja dohodnino, je upravičenec do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto lahko tudi šolski sklad, ki sredstva iz sklada namenja tudi 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.

14. člen

Šola mora seznaniti starše z možnostjo subvencioniranja iz sredstev šolskega sklada na začetku šolskega leta oziroma pred izvedbo določene dejavnosti, ki jo šola organizira. Vloga za dodelitev sredstev iz šolskega sklada se nahaja na spletni strani zavoda, v tajništvu in pri razredniku. Starši lahko vlogo oddajo kadarkoli med šolskim letom.

VII. UPRAVIČENCI SREDSTEV

15. člen

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih so lahko tisti dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice. In izjemoma dijaki, ki zaradi posebnih okoliščin, ki niso predmet odločanja o pravici do subvencije za malico in iz posebnih razlogov v danem trenutku/stanju potrebujejo pomoč. S predlogom se morajo strinjati vsi člani šolskega sklada.

VIII. PROGRAM DELA UPRAVNEGA ODBORA SKLADA

16. 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. Program dela šolskega sklada je del LDN-ja šole. Program dela se lahko po potrebi iz utemeljenih razlogov spremeni ali dopolni.

Ko Upravni odbor ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, oblikuje predlog za koriščenje teh sredstev, ki izhaja iz letnega programa dela.

Pri nabavi opreme iz sredstev šolskega sklada Upravni odbor upošteva določila zakona o javnem naročanju, ki določajo mejne vrednosti za izvedbo posameznih postopkov oddaje javnih naročil.

Sklad zbira sredstva na transakcijski račun zavoda. Računovodstvo zavoda prispevke za sklad evidentira posebej.

IX. KRITERIJI ZA DELITEV SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA UPRAVIČENCEM

17. člen

Za nadstandardne in druge dejavnosti šole, ki niso sestavina ali niso povezane z izvajanjem izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno, se za delitev sredstev upoštevajo kriterije in sicer:

18. člen

1.) Podrobnejši kriteriji za uveljavljanje delitve sredstev dijakom za subvencioniranje:

a) Minimalno preseganje socialnega minimuma: višina povprečnega mesečnega dohodka ugotovljenega v veljavni odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji (veljavna lestvica iz zakona):

Dohodkovni razredi (povprečni mesečni dohodek na osebo):	Število točk
1	60 točk
2	50 točk
3	40 točk

Ne glede na lestvico imajo dijaki, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino, dijaki, ki so prosilci za azil ter dijaki, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami pravico do brezplačne malice.

b) Število nepreskrbljenih otrok v družini (ovrednoteno z 10 točkami za posameznega otroka):
število nepreskrbljenih otrok v družini-------- 10 točk za posameznega otroka

c) Dolgotrajni socialni problem v družini (ovrednoteno z 10 točkami za posamezni primer);
bolezen v družini (kronična bolezen, alkoholizem, invalidnost) ---------- 10 točk
druge materialne obremenitve družine, ki vplivajo na položaj družine in niso izvor lastne krivde staršev ---------- 10 točk

19. člen

Postopek delitve sredstev dijakom:

Pristojni organ za odločanje je imenovana tričlanska komisija, imenovana izmed članov upravnega odbora šolskega sklada, ki jo sestavljajo predsednik upravnega odbora šolskega sklada in dva člana. Člane komisije imenuje upravni odbor praviloma na svoji prvi seji v tekočem šolskem letu in so imenovani do njihove razrešitve. Komisija se sestane na začetku šolskega leta, koncem meseca septembra ali v začetku oktobra in po potrebi večkrat med šolskim letom.

Komisija pregleda prispele vloge, ter ugotovi ali so pravilno izpolnjene. Vse nepravilno izpolnjene vloge oziroma vloge z manjkajočimi podatki se morajo v določenem roku dopolniti. V kolikor kljub dopolnitvi vloge s strani staršev ali polnoletnih dijakov ni mogoče ugotoviti izpolnjevanje posameznega kriterije, se starše (polnoletne dijake) pozove k dopolnitvi vloge na način, da se omogoči v pogled odločbi o upravičenosti do posamezne pravice so javnih sredstev, ki ga je izdal pristojni CSD. V kolikor pa starši vloge v vnaprej določenem času ne dopolnijo, se smatra da so svojo vlogo umaknili.

20. člen

Ko komisija ugotovi, da so vse vloge pravilno izpolnjene in podpisane, prične z ocenjevanjem vlog. Vsaka vloga se posebej oceni v skladu z vnaprej določenimi in ovrednotenimi kriteriji iz tega pravilnika.

21. člen

Komisija v svoji interni dokumentaciji pri ocenjevanju vsake vloge zabeleži uradni zaznamek z skupnim seštevkom točk in določi upravičenost oziroma neupravičenost dijaka do subvencije, ob upoštevanju razpoložljivih sredstev šolskega sklada glede na določen plan razdelitve sredstev.

22. člen

Pridobitev pravice dijaka do subvencije se določi ob izpolnjevanju naslednjih pogojev:
– od 50 točk do 70 točk ---------- upravičenost do polovične subvencije;
– od 70 točk naprej ---------- upravičenost do celotne subvencije.

23. člen

O postopku komisija piše zapisnik. Predsednik upravnega odbora, ki je tudi predsednik komisije in podpisnik, najpozneje v osmih dneh po svoji odločitvi vsem staršem pošlje pisno obvestilo o upravičenosti oziroma neupravičenosti dijaka do subvencije in šolskega sklada. Sopodpisnik

obvestila je ravnatelj zavoda. Zoper odločitev ravnatelja zavoda, lahko starši v petnajstih dneh po vročitvi vložijo pritožbo na pritožbeno komisijo zavoda.

X. OBVEŠČANJE

24. člen

Svet staršev in Svet zavoda morata biti obveščena:
- o rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- o kazalcih, ki so predpisani z zakoni in drugimi predpisi,
- o sklepih organov sklada,
- o ugotovitvah kontrolnih organov.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada. Vse spremembe in dopolnitev pravil, sprejme upravni odbor, po postopku in na način, ki je določne za sprejem internih aktov zavoda.

26. člen

S sprejetjem teh novih Pravil šolskega sklada, prenehajo veljati pravila šolskega sklada, ki jih je upravni odbor sprejel dne 24. 2. 2009.

V Črnomlju, dne 15. 11. 2022
Predsednik/ca Upravnega odbora:

Nevenka Dragovan Makovec