OŠ Koprivnica
Koprivnica 2, 8282 Koprivnica
07 49 76 900
info@os-koprivnica.si
www.os-koprivnica.si

Na podlagi Zakon 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 Šolskega sklada OŠ Koprivnica na svoji 1. seji dne 19. 11. 2025 sprejel nova, z veljavno zakonodajo usklajena

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA

1. člen

OŠ Koprivnica je na seji Sveta zavoda v letu 2005 s sklepom ustanovila Šolski sklad.
Upravni odbor Šolskega sklada sprejema posodobljena 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, obveščanje o delovanju in drugo.

I. NAMEN USTANOVITVE ŠOLSKEGA SKLADA

2. člen

Šola je ustanovila Šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina vzgojno-izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, kot so:

- nakup nadstandardne opreme in pripomočkov za pouk (IKT oprema, didaktični pripomočki);
- sofinanciranje posameznih dejavnosti socialno šibkim učencem;
- zviševanje standarda pouka oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti in
- financiranje dejavnosti za udeležbo otrok, 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.

3. člen

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prejšnjega odstavka so lahko tisti otroci, učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za kosilo v najvišjem deležu od te cene ali pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.
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.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

4. člen

Ime sklada je *Šolski sklad Osnovne šole Koprivnica*.
Skrajšano ime sklada je *Šolski sklad*.
Sedež sklada: OŠ Koprivnica, Koprivnica 2, 8282 Koprivnica.
TRR: SI56 0110 0600 0030 481.
SKLIC: 299130

5. člen

Sklad uporablja pečat Osnovne šole Koprivnica.

III. ORGAN UPRAVLJANJA SKLADA

6. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in Svet zavoda.
Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda, in sicer:
- štirje predstavniki zavoda,
- trije predstavniki 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 in **namestnika predsednika**. Določi se tudi **stalnega zapisnikarja**.

7. člen

Delo funkcionarjev v upravnem odboru je prostovoljno.

8. člen

Med šolskim letom se člani UO sestajajo po potrebi. UO lahko vodi tudi korespondenčne seje. UO skladno z zapisnikom redne ali korespondenčne seje obvesti starše, kdaj in koliko sredstev je odobril otroku na podlagi prošnje.

9. člen

Mandat članov upravnega odbora traja **štiri leta**. Članu upravnega 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 se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje. Člani upravnega odbora so lahko vanj lahko ponovno imenovani.

10. 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.

11. člen

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

12. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravila sklada,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema smernice za dodeljevanje finančne pomoči učencem z nizkim SES,
- določi finančni načrt in sprejema zaključni račun 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,
- skrbi za promocijo sklada,
- opravlja druge pristojnosti v skladu z zakonom.

Predsednik UO ali ravnatelj, izključno na povabilo, poroča na sejah Sveta staršev in Sveta zavoda o delovanju šolskega sklada. Predstavi letni program sklada in poročilo o realizaciji.

13. člen

Predsednik v skladu s temi pravili / ali sklepom UO sklada:

- sklicuje in vodi seje UO,
- podpisuje listine,
- sklepa in sopodpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog letnega programa dela, poročilo o realizaciji letnega programa dela in smernice za razdelitev sredstev,
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada,
- predsednik poroča Svetu zavoda o delovanju sklada.

14. 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. O svojih sejah UO vodi zapisnike.

IV. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

15. 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**.

V. DEJAVNOST IN PRIDOBITEV SREDSTEV

16. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prostovoljnih prispevkov staršev, občanov, domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb;
- sponzorstev, donacij;
- donacij državnih organov ali drugih institucij;
- sredstev pridobljenih na podlagi razpisov v Sloveniji ali tujini;
- iz dela dohodnine za donacije davčnih zavezancev, ki so rezidenti RS (0,3%);
- z lastno dejavnostjo;
- zapuščin in iz drugih virov.

Sklad za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev 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 učencem pri udeležbi na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šolah v naravi, taborih, o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev.

Šola prispevkov staršev v sklad ne more predpisati kot obvezne.

17. člen

Sklad zbira sredstva za namene na transakcijski račun šole. Šolska strokovna služba (računovodsko-administrativna služba) prispevke za sklad evidentira posebej.

18. člen

Ko UO sklada ugotovi, da so na račun prispela potrebna sredstva, oblikuje predlog za koriščenje teh sredstev, ki izhajajo iz letnega programa dela.

19. člen

Pri nabavi opreme iz sredstev Šolskega sklada UO upošteva Navodila za oddajo javnih naročil male vrednosti oz. objavi javni razpis za izbiranje najboljšega ponudnika opreme ter imenuje komisijo za odpiranje ponudb. Po zaključenem razpisnem postopku komisija odpre prispele ponudbe, oblikuje predlog najugodnejšega ponudnika in predlaga UO izbiro. Ko UO izbere najugodnejšega ponudnika, izbranega ponudnika in ostale, ki so se prijavili na razpis, o tem obvesti, po preteku pritožbenega roka pa z izbranim ponudnikom podpiše pogodbo o nakupu opreme.

20. člen

Sklad za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, ki jih izbira in s katerimi razpolaga.
Sklad nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

21. člen

UO sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja šole ter v skladu z zbranimi sredstvi v tekočem letu ter v skladu z letnim programom sklada, ki se sprejme do 30.11. za tekoče šolsko leto.
Letni program se lahko med šolskim letom spremeni ali dopolni.
Pred sprejemom letnega programa dela sklada se z osnutkom programa seznani tudi Svet staršev OŠ Koprivnica, ki nanj lahko poda popravke ali dopolnitve.

VI. KRITERIJI ZA DODELITEV SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA UPRAVIČENCEM

22. člen

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

A) pri odločanju o kriterijih o upravičenosti do denarne pomoči upravni odbor Šolskega sklada pri dodelitvi sredstev učencu upošteva naslednje kriterije:
- višina dohodka na družinskega člana,
- prejemanje denarne socialne pomoči po predpisih o socialnem varstvu,
- število šoloobveznih otrok,
- enostarševska družina,
- brezposelnost staršev,
- druge specifike v družini;

B) pri odločanju o upravičenosti dodelitve sredstev učencu se 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 specifike v družini se štejejo trenutna materialna stiska, bolezen, nesreče, poškodba, invalidnost, smrt in druga ogrožajoča stanja v družini, ki utemeljujejo potrebo po pomoči in se ugotavljajo na podlagi pisne obrazložitve šolske svetovalne službe.

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.

23. člen

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	ŠTEVILO TOČK
1	Višina mesečnega dohodka na družinskega člana – odločba o Otroškem dodatku CSD	1.dohodkovni razred 2.dohodkovni razred 3.dohodkovni razred 4.dohodkovni razred 5.dohodkovni razred 6.dohodkovni razred 7.dohodkovni razred 8.dohodkovni razred	12 10 8 6 4 3 2 1
2	Število otrok v družini	1 2 3 ali več	1 2 3
3	Enostarševska družina	da	2
4	Prejemanje denarne socialne pomoči	da	10
5	Brezposelnost	Obeh staršev Enega starša	4 2
6	Specifika v družini (trenutna materialna stiska, smrt, bolezen, invalidnost, nesreča)	Po strokovni presoji in mnenju ŠSS	0-6

24. člen

O vlogi za dodelitev ali zavrnitev sredstev učencu 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.

Upravni odbor se sestane ob prejemu vlog za pomoč (v določenem obdobju). Vse nepravilno izpolnjene vloge oziroma vloge z manjkajočimi podatki se morajo v roku enega tedna dopolniti. Če pa starši vloge v vnaprej določenem času ne dopolnijo, se smatra, da so svojo vlogo umaknili.

25. člen

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

O postopku se piše zapisnik. Svetovalna delavka starše oz. zakonite zastopnike obvesti o upravičenosti do denarne pomoči, ki jo sprejmejo člani upravnega odbora Šolskega sklada.

VII. OBVEŠČANJE

26. 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.

VIII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Pravila sklada začnejo veljati, ko jih sprejme UO sklada.
Objavljena so na oglasni deski šole in na spletni strani šole.

28. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega sklada z dne 28. 12. 2021.

Koprivnica, 19. 11. 2025

Predsednica Upravnega odbora sklada:
VESNA KUKAVICA