



OSNOVNA ŠOLA SOLKAN  
Šolska ulica 25  
5250 SOLKAN

Telefon: 05/330 77 00  
Fax: 05/300 55 14  
e-mail: [o-solkan.ng@guest.arnes.si](mailto:o-solkan.ng@guest.arnes.si)  
[www.sola-solkan.si](http://www.sola-solkan.si)

Matična številka: 508 904 2000  
Številka za DDV: SI 15978346  
Podračun pri UJP: 01284-6030671913

---

Na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 in nasl.) upravni odbor sklada na seji dne 28. 3. 2024 sprejme

## PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE SOLKAN

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

OŠ Solkan ima šolski sklad.

S tem pravilnikom se določa namen šolskega sklada, ime, sedež, dejavnost, organ upravljanja, predstavljanje in zastopanje, dejavnost in pridobitev sredstev, upravičence do sredstev, program dela sklada in kriterije za delitev sredstev iz šolskega sklada.

### II. NAMEN USTANOVITVE ŠOLSKEGA SKLADA

#### 2. člen

Namen šolskega sklada je delno ali celotno financiranje:

- nakupa nadstandardne opreme in pripomočkov za pouk,
- nadstandardnih in drugih dejavnosti zavoda, namenjenih učencem in vrtčevskim otrokom, ki se v celoti ne financirajo iz javnih sredstev oziroma niso del izobraževalnega programa,
- udeležbe 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.

Če sredstva, ki jih šolski sklad nameni za določeno dejavnost, ne zadoščajo za kritje stroškov vseh upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma upravni odbor sredstva dodeli le enemu ali le 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 SKLADA

#### 3. člen

Ime sklada: Šolski sklad OŠ Solkan

Skrajšano ime sklada: Šolski sklad

Sedež sklada: Šolska ulica 25, 5250 Solkan

### IV. ORGAN UPRAVLJANJA SKLADA

#### 4. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki zavoda, ki jih po njihovem soglasju predlaga ravnatelj in potrdi svet zavoda,
- štirje predstavniki staršev, ki jih po njihovem soglasju predlaga svet staršev in jih potrdi svet zavoda.

Upravni odbor se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dotedanji predsednik odbora do konstituiranja novega odbora. Novi odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik ter določen stalni zapisnikar.

Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti odbora dotedanji odbor.

Seje sklada se izvedejo v prostorih zavoda ali korespondenčno.

#### 5. člen

Mandat članov upravnega odbora traja štiri leta. Mandat staršev v upravnem odboru je povezan s statusom učenca.

Članu upravnega odbora lahko mandat predčasno preneha na lastno željo, zaradi odpoklica ali zaradi drugih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec šole...). V tem primeru se novega člana predlaga in potrdi po postopku iz 4. člena tega pravilnika.

#### 6. člen

Naloge upravnega odbora:

- sprejema pravilnik sklada,
- sprejema letni program dela sklada in poročilo o njegovem izvajanju,
- določi finančni načrt sklada in sprejema zaključni račun sklada,
- obravnava mnenja in predloge na podlagi notranjih ali zunanjih vlog,
- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

#### 7. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Upravni odbor na sejah odloča z večino glasov vseh članov. O predlogu sklepov glasuje praviloma javno, razen če se člani soglasno odločijo za tajno glasovanje.

#### V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

##### 8. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora.

Za zakonitost poslovanja upravnega odbora skrbi ravnatelj. Ravnatelj na podlagi sprejetih odločitev upravnega odbora sklepa pogodbe in podpisuje naloge za izplačila.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja računovodska služba zavoda.

#### VI. DEJAVNOST IN PRIDOBITEV SREDSTEV

##### 9. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sponzorskih sredstev, donacij in drugih virov za financiranje dejavnosti sklada in razdeljevanje teh sredstev po kriterijih, določenih v tem pravilniku.

Šolski sklad je uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino. Sredstva, zbrana iz tega naslova, se namenijo izključno otrokom in učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

##### 10. člen

Zavod seznanja starše in delavce zavoda 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 (v nadaljevanju vloga) se nahaja na spletni strani zavoda. Starši in delavci zavoda morajo vlogo oddati najmanj 7 (sedem) koledarskih dni pred začetkom izvajanja dejavnosti, za subvencioniranje katere zaprosijo.

#### VII. PROGRAM DELA UPRAVNEGA ODBORA SKLADA

##### 11. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto finančni načrt, ki je osnova za pridobivanje in porabo sredstev.

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

Upravni odbor tekoče spremlja realizacijo sprejetega programa ter enkrat letno o tem poroča svetu zavoda, svetu staršev in učiteljskemu zboru.

## VIII. UPRAVIČENCI DO SREDSTEV

### 12. člen

Vloge se oddajo kot:

- notranje vloge, ki jih vložijo delavci zavoda,
- zunanje vloge, ki jih vložijo zakoniti zastopniki otrok ali skrbniki.

Vloga mora biti vložena na predpisanih obrazcih, ki so priloga tega pravilnika oziroma mora vsebovati vse sestavine, ki jih določata predpisana obrazca.

### 13. člen

(zviševanje standarda pouka oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti, nakup nadstandardne opreme in pripomočkov za pouk)

Sredstva šolskega sklada se lahko namenijo za nadstandardne in druge dejavnosti zavoda, namenjene učencem in vrtčevskim otrokom, ki se v celoti ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

### 14. člen

(sredstva namenjena socialno šibkim)

1.) Upravičenci do dodelitve sredstev iz šolskega sklada so:

- a) otroci, ki jim je priznana pravica do znižanja plačila za programe vrtcev do največ tretjega dohodkovnega razreda po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev

Dohodkovni razred	Število točk
prvi	60 točk
drugi	50 točk
tretji	40 točk

- b) učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice

Dohodkovni razred	Število točk
prvi	60 točk
drugi	50 točk

c) Otroci in učenci imajo pravico do subvencije v deležih:

- 40 točk-----upravičenost do delne ( 1/3 ) subvencije;
- 50 točk -----upravičenost do delne ( 2/3 ) subvencije;
- 60 točk naprej -----upravičenost do celotne subvencije.

Posamezna družina lahko iz naslova socialnih razmer prejme do največ 200,00 evrov v tekočem šolskem letu.

Za namene tega člena se lahko dodeli največ 25% sredstev sklada, ki so na računu sklada na začetku koledarskega leta.

#### 15. člen

##### 2.) Postopek delitve sredstev učencem:

Upravni odbor pregleda prispele vloge. Vlogam morajo biti priložena dokazila, ki izkazujejo navedbe vlagatelja. Če vloga ni popolna ali ji niso priložena potrebna dokazila, sklad pozove vlagatelja, naj jo v roku 8 (osmih) dni dopolni. V kolikor vlagatelj v danem roku vloge ne dopolni, se šteje, da je vlogo umaknil.

Upravni odbor popolne vloge s priloženimi potrebnimi dokazili ovrednoti s točkami v skladu s kriteriji iz tega pravilnika. O dodelitvi sredstev upravni odbor odloča z večino glasov vseh članov.

#### 16. člen

Na seji šolskega sklada se piše zapisnik. Predsednik upravnega odbora odločitve odbora pisno sporoči ravnatelju.

### XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 17. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. 4. 2024. S tem dnevom prenehajo veljati Pravila šolskega sklada z dne 15. 12. 2021.

V Solkanu, dne 28. 3. 2024



Predsednica UO šolskega sklada  
Polona Bratuž

Priloge:

- notranja vloga
- zunanja vloga

