

*Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list. RS št. 16/07, 36/08, 58/09, 20/11) je Upravni odbor Šolskega sklada SŠOF Ljubljana na konstitutivni seji 16. 1. 2025 sprejel*

## **PRAVILNIK O NAČINIH PRIDOBIVANJA IN PORABE SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA SŠOF**

### **I Splošne določbe**

#### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Pravilnik opredeljuje načine pridobivanja sredstev Šolskega sklada SŠOF, namensko porabo sredstev in kriterije, po katerih se dodeljujejo sredstva iz šolskega sklada.

#### **2. člen (načini pridobivanja sredstev šolskega sklada)**

Sredstva šolskega sklada se pridobivajo iz treh virov – prostovoljnih prispevkov staršev dijakov SŠOF, prostovoljnih prispevkov posameznikov in z dobrodelnimi dejavnostmi, ki jih organizira šola ob posebnih priložnostih (npr. božično-novoletni sejem ...).

Šola pošlje položnice za prostovoljne prispevke vsem staršem vpisanih dijakov dvakrat letno, in sicer v mesecu novembru in mesecu marcu. Predlagani znesek prostovoljnih prispevkov potrdi svet šole na uvodni seji v novo šolsko leto.

#### **3. člen (struktura porabe sredstev)**

Sredstva se porabijo za:

- za pomoč socialno šibkim dijakom pri plačilu (ob)šolskih dejavnosti,
- nakup nadstandardne opreme,
- financiranje in spodbujanje raziskovalnih, kulturnih, športnih in drugih dejavnosti.

Delež tako določenih sredstev se lahko na predlog šolske svetovalne službe, ravnatelja ali članov upravnega odbora tudi spremeni, če so se spremenile okoliščine ali se izkaže potreba, ki ni bila prvotno predvidena. O spremenjeni strukturi predvidene porabe sredstev odloči upravni odbor s sklepom.

Računovodstvo vodi tri ločene evidence porabe sredstev za namene, določene v tem členu.

#### **4. člen (pristojnosti šolske komisije)**

Upravni odbor šolskega sklada pooblašča 3-člansko šolsko komisijo, da na podlagi kriterijev, določenih v tem pravilniku in v skladu s sklepom o strukturi porabe sredstev, izvede celotni postopek ugotavljanja upravičenosti do sredstev iz šolskega sklada ter na podlagi pridobljenih ugotovitev odloča o višini odobrenih sredstev posameznemu vlagatelju. Komisija do prve seje upravnega odbora šolskega sklada v novem šolskem letu pripravi finančno poročilo o strukturi porabljenih sredstev za preteklo šolsko leto, pri čemer upravnemu odboru ni dolžna izdati osebnih podatkov vlagateljev, temveč na pobudo upravnega odbora zgolj kratek opis socialnih razmer vlagateljev.

Komisijo sestavljajo trije člani upravnega odbora šolskega sklada. Praviloma jo vodi predsednik upravnega odbora šolskega sklada.

#### **5. člen (pristojnosti ravnatelja)**

Upravni odbor šolskega sklada in komisija se o porabi sredstev dogovarjata z ravnateljem.

## **II KRITERIJI IN POSTOPKI ZA UGOTAVLJANJE UPRAVIČENOSTI DO POMOČI IZ SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA**

#### **6. člen (dejavnosti pomoči)**

Vlagatelji lahko zaprosijo za pomoč pri plačilu stroškov, ki jih šola zaračunava dijakom oz. njihovim staršem (zakonitim zastopnikom) za udeležbo na šolskih in obšolskih dejavnostih.

#### **7. člen (splošni kriteriji)**

Kriterij za ugotavljanje upravičenosti do dodelitve pomoči socialno šibkim iz sredstev šolskega sklada so:

- prejetje denarne socialne pomoči na podlagi predpisov o socialnem varstvu,
- višina dohodka na družinskega člana,
- brezposelnost staršev oz. zakonitih zastopnikov,
- dolgotrajna bolezen v družini,
- socialna stiska in druge posebnosti v družini.

Vlagatelj mora izpolnjevati vsaj enega izmed navedenih kriterijev.

**8. člen**  
**(podrobnejši kriteriji)**

Št.	Kriterij	Lestvica	Število točk
1	Prejemanje denarne socialne pomoči na podlagi predpisov o socialnem varstvu	da	30
2	Višina povprečnega mesečnega dohodka na družinskega člana na podlagi veljavne odločbe pristojnega centra za socialno delo (v odstotkih)	0–18 % 18,1–30 % 30,1–45 % 45,1–60 % nad 60 %	40 30 20 10 0
3	Brezposelnost staršev	obeh staršev enega starša	10 4
4	Dolgotrajna bolezen v družini	da	5
5	Dolgotrajni socialni problemi in druge posebnosti v družini	da	0–15
<b>Skupaj</b>			<b>Največ 100</b>

**9. člen**  
**(uveljavljanje pravice do pomoči)**

Starši oz. zakoniti zastopniki oddajo vlogo za dodelitev sredstev na predpisanem obrazcu (vloga za dodelitev pomoči iz šolskega sklada), do katere dostopajo prek šolske spletne strani. Vlagatelj jo odda hkrati s prijavnico na dejavnost oz. najpozneje v 30 dneh od prijave na dejavnost. Vlogo starši oz. skrbniki predložijo osebno v tajništvo ali po pošti. Poslovna sekretarka predsednika komisije takoj seznanj s prispelo vlogo. Predsednik v enem tednu skliče 3-člansko komisijo, ki s sklepom odloči o upravičenosti, popolnosti in pravočasnosti oddane vloge ter višini dodeljene subvencije. Če je vloga nepopolna, se vlagatelja lahko pozove, da dopolni vlogo v roku petih delovnih dni. Po izteku roka se nepopolna vloga ne obravnava.

Predsednik komisije s sprejetimi sklepi takoj seznanj poslovno sekretarko. Ta z odločitvijo komisije seznanj vse zainteresirane – vlagatelja, razrednika, računovodstvo ter koordinatorja šolskih in obšolskih dejavnosti.

Sklep 3-članske komisije za odločanje o prispelih vlogah za uveljavljanje subvencije iz šolskega sklada vsebuje podatke o vlagatelju, namenu subvencije, višini dodeljene pomoči, izraženi v odstotkih, in višini celotnega zneska dejavnosti.

**10. člen**  
**(dokazila za ugotavljanje izpolnjevanja kriterijev)**

Izpolnjeni vlogi je potrebno predložiti:

- veljavno odločbo pristojnega centra za socialno delo, iz katere je razviden povprečen mesečni dohodek na družinskega člana, izražen v odstotkih od neto povprečne plače (npr. odločba o otroškem dodatku);
- veljavno določbo o denarni socialni pomoči po predpisih o socialnem varstvu, izdano s strani pristojnega centra za socialno delo, če družina prejema denarno socialno pomoč;

- potrdilo o brezposelnosti in potrdilo o višini denarnega nadomestila za čas brezposelnosti, izdano s strani Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje, če je kateri od staršev brezposelna oseba;
- potrdilo o zdravstvenem stanju staršev, izdano s strani osebnega ali imenovanega zdravnika ali zdravniške komisije, če gre za dolgotrajnejšo bolezen v družini;
- pisno mnenje o socialnem stanju v družini, izdano s strani pristojnega centra za socialno delo, če gre za dolgotrajnejši socialni problem ali drugo posebnost v družini;
- potrdilo delodajalca o višini bruto plače za pretekle tri mesece pred oddajo vloge, če gre za trenutno materialno stisko;
- potrdilo o višini preživnine, ki ga izda pristojni center za socialno delo, če je kateri od družinskih članov do preživnine upravičen in bo to uveljavljal pod kriterijem dolgotrajnejšega socialnega problema ali druge posebnosti v družini.

### **11. člen** **(delež dodeljene pomoči)**

Vloge s priloženimi dokazili obravnava 3-članska komisija. Posamezno vlogo obravnava tako, da jo točkuje na podlagi podrobnejših kriterijev, določenih v 5. členu tega pravilnika. Na podlagi tako ugotovljenih točk določi delež dodeljene pomoči v skladu z naslednjo lestvico:

<b>Št. zbranih točk</b>	<b>Delež dodeljene pomoči</b>
<b>0–5</b>	/
<b>5–30</b>	25 %
<b>31–59</b>	50 %
<b>60–79</b>	75 %
<b>80–100</b>	100 %

Delež pomoči se nanaša na ceno, ki je predvidena za posamezno dejavnost oz. znesek zaprosene pomoči. Dijak lahko za subvencijo zaprosi enkrat v šolskem letu, razen v izjemnih primerih, če strokovna služba presodi drugače.

Strokovna služba lahko zmanjša višino dodeljene pomoči ali v celoti zavrne pomoč, če je v skladu premalo sredstev.

V primeru nezadostnih sredstev se dodelijo sredstva posameznim vlagateljem po prioriteten vrstnem redu glede na število točk, pridobljenih na podlagi kriterijev, določenih v tem pravilniku, do porabe namenjenih sredstev. Prednost imajo vlagatelji z največjim številom točk.

### **12. člen** **(varstvo pravic)**

Vlagatelj lahko zoper sklep poda pisno pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa. Pritožbe vlagateljev obravnava pritožbena komisija, ki jo imenuje ravnatelj, v roku 14 dni od dneva prejema pritožbe.

O odločitvi pritožbena komisija seznani vlagatelja s sklepom. Odločitev komisije je dokončna.

### III UPORABA IN VELJAVNOST PRAVILNIKA

#### 13. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema.

### IV PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 14. člen

Obstoječa sredstva se porabijo v skladu s tem pravilnikom.

#### 15. člen

Priloga k temu Pravilniku je obrazec vloge za dodelitev pomoči iz sredstev šolskega sklada.

#### 16. člen

Pravilnik o načinih pridobivanja in porabe sredstev šolskega sklada SŠOF začne veljati, takoj ko ga sprejme upravni odbor.

Predsednik Upravnega odbora Šolskega sklada SŠOF Ljubljana,

Andraž Stevanovski, mag. mag. prof.

Ljubljana, 16. januar 2025

