

## 2. seja sveta staršev dne 16. 11. 2016

### 2.d točka: Poročilo o delovanju Upravnega odbora Šolskega sklada OŠ Vič

V obdobju od zadnjega poročanja o aktivnostih Upravnega odbora Šolskega sklada OŠ Vič (UOŠS) in poslovanju Šolskega sklada na 1. seji Sveta staršev 28. 9. 2016 smo:

- na eni (drugi zaporedni) korespondenčni seji, ki se je zaključila 5. 10. 2016, odobrili dodelitev denarne pomoči pri plačilu stroškov naravoslovnega tabora za tri učence osmega razreda;
- na prvi redni seji dne 26. 10. 2016:
  - se formalno konstituirali v novi zasedbi (nov član g. Divjak),
  - odobrili dodelitev denarne pomoči pri plačilu stroškov naravoslovnega tabora za učenko osmega razreda,
  - obravnavali in sprejeli Program dela s finančnim načrtom Šolskega sklada OŠ Vič za leto 2016/2017,
  - obravnavali in sprejeli nova Pravila delovanja Šolskega sklada OŠ Vič,
  - obravnavali in potrdili predlog dopisa za starše za namen zbiranja prostovoljnih prispevkov,
  - se seznanili s statusom pridobivanja donacij (podjetij, institucij) in dogovorili nadaljnje aktivnosti v ta namen,
  - se seznanili s stanjem sredstev Šolskega sklada.

Ker je za to, da bi dosegli namen uvedbe prostovoljnega prispevka staršev, ključno proaktivno udejstvovanje vseh deležnikov, je UOŠS na omenjeni seji sklenil tudi, da se z dopisom na naslednji (tej) seji Sveta staršev seznanijo predstavniki staršev, ki v okviru komunikacije s starši predstavijo namen dopisa in prispevka ter s tem dodatno prispevajo k promociji delovanja Šolskega sklada. Hkrati je bilo sklenjeno, da učitelji razdelijo dopis učencem in ob tem prav tako predstavijo namen dopisa in prispevka.

Skladno s tem Svetu staršev v prilogi posredujemo v seznanitev dopis za starše, upošteva, da gre za dva temeljna dokumenta Šolskega sklada pa tudi nova Pravila delovanja in nov Program dela s finančnim načrtom za letošnje šolsko leto.

V naslednjem obdobju bodo člani UOŠS aktivnosti osredotočili na:

- pridobitev donacijskih sredstev podjetij oz. institucij (v teku),
- sodelovanje pri pripravi izvedbe načrtovanih šolskih prireditvev/dogodkov, kjer poteka zbiranje prostovoljnih prispevkov za izdelke učencev,
- ustrezno promocijo delovanja Šolskega sklada,
- zaokrožitev temeljite preнове aktov sklada s posodobitvijo Meril dodeljevanja,
- ostale aktivnosti po potrebi.

Priloge (e-verzije):

- dopis za starše
- Pravila delovanja
- Program dela s finančnim načrtom

Pripravil: Saša Keleman.

### **Predlog sklepa**

**»Svet staršev se je seznanil s poročilom predsednika UO ŠS OŠ Vič o aktivnostih med obema sejama, dopisom za starše, novimi Pravili delovanja in novim Programom dela s finančnim načrtom za šolsko leto 2016/2017.«**

## ŠOLSKI SKLAD OŠ VIČ



Datum:

Spoštovani starši!

Starši se marsičemu odrečemo v dobro svojih otrok. Velikokrat to ni enostavno, vendar je vzgojno-izobraževalni napredek otrok najpomembnejša odgovornost nas staršev in zaposlenih na naši šoli. K temu cilju so usmerjene tudi aktivnosti šolskega sklada, ki si prizadeva na različne načine podpirati in pomagati učenkam in učencem Osnovne šole Vič.

Iz sredstev zbranih na šolskem skladu se sofinancirajo dejavnosti, ki niso del vzgojno-izobraževalnega programa oziroma niso financirane iz javnih sredstev: pomoč otrokom iz socialno šibkejših družin, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka, sofinanciranje udeležbe na tekmovanjih, taborih, predstavah, aktivnosti za nadarjene učence ipd..

Upravni odbor šolskega sklada OŠ Vič, v katerem so predstavniki staršev in zaposlenih na šoli, z največjo skrbnostjo in odgovornostjo sprejema odločitve o uporabi sredstev šolskega sklada.

V šolskem letu 2015/2016 smo veliko naredili za povečanje njegove prepoznavnosti, s pridobitvijo kar nekaj donacij podjetij in sredstev v okviru šolskih prireditev in zbiralnih akcij pa smo okrepili tudi delovanje in pomoč. Iz zbranih sredstev na šolskem skladu je bilo financiranih 10 poplačil malic in kosil, 38 učencem pa smo omogočili udeležbo na taborih in ostalih dnevih dejavnosti, katerih se sicer ne bi mogli udeležiti.

Ob tem si bomo v prihodnje prizadevali s sredstvi sklada podpreti tudi izvajanje dejavnosti, ki presegajo obvezni izobraževalni program, dodatna izobraževanja nadarjenih učencev, izvajanje razvojno-raziskovalnih projektov ipd.

Člani upravnega odbora šolskega sklada OŠ Vič verjamemo, da bi poslanstvo šolskega sklada, ki skuša pomembno prispevati k zdravi prihodnosti naših otrok, še lažje uresničevali tudi z vašo pomočjo. Zato vas spoštovani starši vabimo k prispevku. Še tako majhen znesek bo dobrodošel, vsekakor pa bomo razumeli tudi, če se vabilu ne boste mogli odzvati.

Vabimo vas, da si podrobnejše informacije o šolskem skladu ogledate na spletni strani šole in v zgibankah ali pa jih pridobite pri članih upravnega odbora, vodstvu šole in učiteljih.

Vsem se zahvaljujemo za pomoč in solidarnost!

Ravnatelj OŠ Vič  
Sašo Vlah

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada OŠ Vič  
Saša Keleman

POLOŽNICA Z VSEMI PODATKI!

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 in 46/15) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Vič dne 26. 10. 2016 sprejel

## **PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE VIČ**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Ta pravila delovanja urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Vič (v nadaljevanju: sklad).

#### 2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada,
- namen in dejavnost sklada,
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada,
- organe in organizacijo sklada,
- obveščanje o delovanju.

### **II. IME, SEDEŽ, NAMEN IN DEJAVNOST SKLADA**

#### 3. člen

Ime sklada je: Šolski sklad Osnovne šole Vič.

Sedež sklada je: Osnovna šola Vič, Abramova ulica 26, 1000 Ljubljana.

Številka transakcijskega računa sklada: SI56 0126 1603 0665 377, sklic 00 2999, namen: za šolski sklad.

#### 4. člen

Namen sklada je:

1. pomoč pri izobraževanju učencev s slabim socialnim in materialnim statusom,
2. financiranje dejavnosti, ki presegajo obseg in sestavine obveznega izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, kulturne predstave, okrogle mize, delavnice, udeležba na tekmovanjih in podobno), da bi le-te bile dostopne čim večjemu številu učencev,
3. financiranje zvišanja standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
4. pomoč in dodatno izobraževanje nadarjenih učencev, ki dosegajo dobre učne uspehe,
5. financiranje razvojno-raziskovalnih projektov šole (v skladu z letnim delovnim načrtom šole),
6. financiranje nakupa nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki,

- igrala, avdio/video oprema, informacijsko-komunikacijska tehnologija in podobno) ali druge nujne opreme,
7. financiranje izvedbe projekta, naloge ali nakupa opreme, za katero donator izrecno donira sredstva v sklad in je v skladu s predpisi dopustna.

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev učencev šole,
- donacij pravnih in fizičnih oseb (denarnih, materialnih),
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,
- sredstev proračunov (državnega, občinskega),
- drugih virov, ki so lahko:
  - prihodki od zbiralnih akcij učencev,
  - prostovoljni prispevki v okviru šolskih dobrodelnih bazarjev,
  - prihodki od prodaje izdelkov učencev,
  - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan,
  - in drugih virov.

### **III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI SKLADA**

#### 5. člen

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

- potrebah pomoči učencem iz socialno in materialno šibkih družin pri udeležbi na ekskurzijah, v šolah v naravi, taborih, šolski prehrani, nakupih delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv ter pripomočkov,
- 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,
- potrebah po strokovnih ekskurzijah,
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev,
- drugih potrebah, ki so skladne z namenom ustanovitve sklada.

#### 6. člen

Sklad zbira sredstva iz drugega odstavka 4. člena na poseben konto šolskega transakcijskega računa. Računovodska služba šole prispevke za sklad posebej evidentira.

Sklad oziroma njegovi organi delujejo v imenu in za račun šole ter v obsegu sredstev sklada na njegovem kontu.

#### 7. člen

Upravni odbor sklada sprejme vsako šolsko leto najkasneje do konca meseca oktobra letni program dela, katerega sestavni del je tudi finančni načrt.

Letni program dela je osnova za pridobivanje in porabo sredstev. Sredstva sklada se lahko uporabijo izključno za izvedbo sprejetega programa in so strogo namenska.

Letni program dela se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

Letni program dela se posreduje v seznanitev Svetu staršev na prvo redno sejo po sprejemu.

#### **IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA SKLADA**

##### **IV/I. ORGANI SKLADA**

###### 8. člen

Sklad upravlja 7-članski upravni odbor od katerih:

- štiri (4) člane imenuje Svet staršev (izmed predstavnikov staršev v Svetu staršev ali staršev učencev šole),
- tri (3) člane potrdi Svet šole na predlog zbora delavcev šole (izmed predstavnikov strokovnih delavcev šole).

Mandat članov upravnega odbora traja štiri (4) leta.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena preneha funkcija pred iztekom mandata:

- staršu ob izteku statusa učenca njegovemu otroku v šoli, odstopu ali odpoklicu,
- delavcu šole s prenehanjem izvajanja dela v šoli.

V tem primeru se izvede imenovanje novega člana v skladu s temi pravili.

###### 9. člen

Upravni odbor ima predsednika, namestnika predsednika in tajnika.

Predsednika in namestnika predsednika člani upravnega odbora imenujejo izmed sebe, tajnika pa določi ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in do izvolitve predsednika vodi ravnatelj šole.

Ravnatelj zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativne pogoje za delovanje sklada.

###### 10. člen

Predsednik upravnega odbora zastopa skupaj z ravnateljem in predstavlja sklad, sklicuje seje in opravlja druge naloge, potrebne za delovanja sklada in izvajanje njegovih nalog.

Posamezne listine in dopise sklada podpisuje predsednik upravnega odbora skupaj z ravnateljem šole.

Pogodbe za sklad sklepa ravnatelj šole skupaj s predsednikom upravnega odbora.

Predsednik upravnega odbora o delu upravnega odbora in poslovanju sklada Svetu staršev poroča na rednih sejah, najmanj enkrat letno pa poroča tudi Svetu šole.

Namestnik predsednika upravnega odbora v odsotnosti predsednika za sklad opravlja vse naloge predsednika.

#### **IV/II. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA TER NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA**

##### 11. člen

Upravni odbor upravlja s skladom.

Upravni odbor lahko razpoložljivi del sredstev sklada v soglasju s Svetom staršev in Svetom šole s posebno pogodbo naloži kot vlogo na vpogled ali vezano za krajše obdobje pri ustrezni instituciji z najboljšo ponudbo za obrestovanje vlog.

Upravni odbor lahko za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev v zvezi z nalogami sklada ali za oblikovanje drugih podlag za sprejem odločitev imenuje delovno skupino. V delovno skupino, ki za svoje delovanje in sprejemanje odločitev smiselno uporablja določbe, ki veljajo za delovanje in odločanje upravnega odbora, so lahko imenovani tudi delavci šole in strokovnjaki izven šole.

##### 12. člen

Poslovanje sklada in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil pa tudi Svet šole in Svet staršev.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev sklepa upravnega odbora, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora takoj obvestiti predsednika upravnega odbora.

##### 13. člen

Sklad uporablja za svoje dopise in druge listine žig in znak šole z navedbo oziroma oznako, ki izkazuje, da gre za listino iz okvira delovanja sklada.

##### 14. člen

Upravni odbor sklada:

1. voli in razrešuje predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora,
2. sprejema letni program dela s finančnim načrtom in razvidom prioritet ter višine sredstev za izvajanje nalog sklada,

3. pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela za Svet staršev oz. Svet šole,
4. sprejema Pravila delovanja,
5. ugotavlja višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic ter tekoče spremlja finančno poslovanje sklada,
6. sprejema letno bilanco – zaključni račun sklada,
7. odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi sklada skupaj z ravnateljem,
8. določa osnove in merila za dodeljevanje pomoči učencem,
9. obravnava mnenja in predloge Sveta staršev ter staršev učencev o pomoči in odloča o njih,
10. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznim institucijam, razen političnim strankam,
11. oblikuje predloge in pobude Svetu šole za izvedbo posameznih projektov oziroma nalog, ki presegajo namen in naloge sklada,
12. skrbi za promocijo sklada,
13. odloča o morebitnih pritožbah staršev,
14. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje nalog sklada.

#### 15. člen

Upravni odbor sklada dela na sejah. O poteku sej in o sklepih se na seji vodi zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik upravnega odbora in tajnik.

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.

Upravni odbor sklepa z večino glasov vseh članov upravnega odbora, v proceduralnih vprašanjih pa z večino vseh navzočih članov in predsednika.

Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

#### 16. člen

Seje upravnega odbora so praviloma redne, ko to narekuje narava gradiva ali odločanja, pa lahko tudi dopisne.

#### 17. člen

Predsednik upravnega odbora v skladu s temi pravili in / ali sklepi upravnega odbora sklada:

- usmerja in vodi aktivnosti upravnega odbora,
- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- soppodpisuje listine, sklepa in soppodpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog letnega programa dela s finančnim načrtom in razvidom prioritet,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- pripravlja predloge sprememb oz. dopolnitev aktov ter drugih listin sklada,
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

#### 18. člen

Strokovno in administrativno delo za sklad opravlja tajnik sklada v skladu z naročilom in napotki ravnatelja šole.

Tajnik sklada opravlja naslednje naloge:

- po nalogu ravnatelja oziroma predsednika upravnega odbora pripravlja vabila in gradiva za seje upravnega odbora oziroma komisije,
- piše zapisnike na sejah upravnega odbora in na sejah delovnih skupin,
- skrbi za udeležbo članov na sejah,
- vodi arhiv sklada,
- sprejema in hrani pošto sklada in jo pravočasno vroča ravnatelju šole oziroma predsedniku upravnega odbora,
- opravlja druge naloge v skladu s sklepi upravnega odbora in naročilom ravnatelja.

#### 19. člen

Vabila in gradiva za seje upravnega odbora mora tajnik poslati članom sedem (7) dni pred sejo. V izjemnih primerih, kadar to narekujejo okoliščine oz. narava gradiv ali obravnavane tematike, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo v treh (3) dneh pred sejo, gradivo pa predloži tudi na sami seji.

Pri dopisnih sejah se gradivo posreduje skupaj s sklicem, v katerem je opredeljen rok za glasovanje.

Dopisne seje, na katerih se odloča o dodeljevanju pomoči učencem iz socialno in materialno šibkih družin, lahko po predhodnem dogovoru s predsednikom upravnega odbora skliče tudi član upravnega odbora izmed predstavnikov šole, pristojen za svetovalno službo.

Na seje upravnega odbora je vabljen tudi i) ravnatelj šole ali pomočnik ravnatelja šole, ki je pristojen za področje izvajanja tistih dejavnosti na šoli, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada, in ii) predsednik Sveta staršev.

#### 20. člen

Računovodsko delo za sklad opravlja delavec šole, ki opravlja računovodska dela in naloge v skladu z naročilom in napotki ravnatelja šole. Računovodjo sklada določi ravnatelj šole izmed delavcev šole.

Ostale strokovne, administrativno-tehnične in druge naloge, ki izhajajo iz določb teh pravil, opravljajo ustrezni delavci šole.

### **V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### 21. člen



V teh pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

#### 22. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila delovanja šolskega sklada z dne 19. 5. 2010.

#### 23. člen

Člani upravnega odbora, ki je bil konstituiran na seji dne 6. 10. 2015, opravljajo funkcije in izvajajo naloge v skladu s temi pravili do izteka mandata upravnega odbora, ki je 4 leta.

#### 24. člen

Ta pravila začno veljati z dnem sprejetja na seji Sveta šole, razobesi se jih na oglasno desko v zbornicah šole na naslovu Abramova ulica 26 in Tržaška cesta 74 ter objavi na spletni strani šole.

V Ljubljani, 26. 10. 2016

Saša Keleman  
predsednik upravnega odbora

Predsednik Sveta šole OŠ Vič  
(SVET ŠOLE SE DECEMBRA NA NOVO  
KONSTITUIRA)

Žig

## Program dela s finančnim načrtom Šolskega sklada OŠ Vič za leto 2016/2017

Upravni odbor Šolskega sklada OŠ Vič (UO ŠSOŠV) za izvajanje namena ustanovitve ŠSOŠV deluje v okviru programa dela in finančnega načrta, ki ju v skladu z veljavnimi Pravili delovanja ŠSOŠV sprejme za tekoče šolsko leto. Skladno s tem se določijo tudi prioritete izvajanja nalog in višina sredstev.

Program dela s finančnim načrtom je UO ŠSOŠV potrdil na 1. seji dne 26. 10. 2016.

### 1. Program dela

Poglavitni cilj UO ŠSOŠV za šolsko leto 2016/2017 so povečanje njegove vloge pri izvajanju namenov, za katere je bil ustanovljen, prepoznavnosti in sredstev.

Za doseganje teh ciljev bodo aktivnosti članov UO ŠSOŠV osredotočene na:

- pridobivanje sredstev,
- porabo sredstev,
- promocijo in povečanje prepoznavnosti sklada,
- povečanje razvojne/spodbujevalne vloge sklada,
- zaključek prenove, posodobitve oz. izdelave aktov, v okviru katerih deluje ŠS.

#### 1.1. Pridobivanje sredstev

Pridobivanje sredstev v šolskem letu 2016/2017 bo potekalo na naslednje načine:

- zbiralne akcije učencev
  - zbiranje starega papirja (2-3 krat letno)
  - zbiranje zamaškov (sicer predvsem z dobrodelno konotacijo)
- donacije
  - s proaktivnim delovanjem članov UO bomo nadaljevali s pridobivanjem donacij; v ta namen bomo uporabili v lanskem šolskem letu pripravljen promocijski dopis in letak ŠS ter kontaktirali podjetja in ustanove potencialnih donatorjev, ki so tako ali drugače vpeti v delovanje šole, kot tudi ostale, zlasti iz lokalnega okolja (nove in tiste, ki se v lanskem šolskem letu niso odzvali)
  - donacije bomo zbirali v denarni obliki in opremi
- prostovoljni prispevki za izdelke učencev na šolskih prireditvah
  - novoletne voščilnice, pekarski in drugi izdelki na prireditvi Novoletni bazar
  - pekarski izdelki, voda idr. na prireditvi Vičkov dan
  - izdelki na priložnostnih prireditvah/dogodkih (npr. tematske razstave kot so razstava buč, likovnih izdelkov – ob zaključku razstav s soglasjem učencev, izvedba dražb izdelkov ali podarjenih stvari)
- prostovoljni prispevki staršev
  - zbiranje prostovoljnih prispevkov na prireditvah, razstavah, ob posebnih dogodkih ...
  - zbiranje prostovoljnih prispevkov staršev preko bianco položnic (realizacija sklepa UO ŠSOŠV ob soglasju oz. seznanitvi Sveta staršev oz. Sveta šole) ob začetku šolskega leta
- druge oblike virov financiranja
  - v tekočem šolskem letu niso predvidene, za naprej pa je možno delovati tudi na prostovoljnih prispevkih občanov iz četrtna skupnosti, npr. v povezavi s kakšno prireditvijo (npr. Srečanje sosedov)

## Pregled prireditev

Prireditev / dogodek	Kdaj	Kaj	Nosilec
Novoletni bazar	- december 2016	- novoletne voščilnice - pekarski izdelki - bazar - prostovoljni prispevki	- učitelji
Dobrodelni koncert (prednovoletni)	- 14.12.2016	- pekarski izdelki - voščilnice - prostovoljni prispevki	- učitelji in učenci 8. in 9. razreda
Novoletni ples	- datum še ni določen	- prostovoljni prispevki	- šolski parlament
Koncert (PZ Abramova)*	- 20.4.2017	- prostovoljni prispevki	- učiteljica GUM in učenci 8 in 9. razreda
Likovni salon	- 9.5.2017	- donacija MOL (?)	- učitelji
Vičkov dan s predstavitevjo zunanjih uporabnikov šolskih prostorov	- 6.6.2017	- bazar - prostovoljni prispevki	- učitelji, učenci, starši, - UOŠŠ OŠ Vič - Zunanji izvajalci

\* - zbiranje sredstev za korepeticijo za dodatne vaje MPZ

### 1.2. Poraba sredstev

Porabo sredstev uokvirjajo določila Pravil delovanja ŠS in po potrebi dodatno sklepi UO ŠSOŠV. Sredstva ŠS bodo v letu 2016/2017 porabljena za:

- pomoč socialno oz. ekonomsko šibkejšim
  - podlaga za dodeljevanje sredstev so veljavna merila
  - sredstva se lahko dodelijo v enkratnem ali večkratnih mesečnih zneskih
  - sredstva se lahko dodelijo na podlagi vloge – prošnje staršev ali pobude svetovalne službe
  - nameni dodeljevanja vključujejo: (so)financiranje udeležbe na ekskurzijah, šoli v naravi, taborih, (so)financiranje izvedbe nadstandardnih programov, (so)financiranje šolske prehrane, (so)financiranje nakupa učnih gradiv in pripomočkov, finančno pomoč ob izrednih dogodkih ali okoliščinah
- pomoč nadarjenim učencem z dobrim učnim uspehom
  - dodeljevanje sredstev do sprejema meril poteka v okviru pristojnosti UO
  - sredstva se lahko dodelijo na podlagi vloge – prošnje staršev ali pobude učitelja – svetovalne službe
  - nameni dodeljevanja vključujejo: (so)financiranje udeležbe na različnih tekmovanjih, delavnicah, dogodkih, raziskovalnih projektih, (so)financiranja prijavnin, članarin ipd., (so)financiranja nakupa učnih gradiv in pripomočkov
- financiranje dejavnosti, ki presegajo obvezni izobraževalni program oz. se ne financirajo iz javnih sredstev
  - sredstva za ta namen se dodeljujejo v okviru finančnih zmožnosti
  - dodeljevanje sredstev do sprejema meril poteka v okviru pristojnosti UO

- sredstva se lahko dodelijo na podlagi pobude vodstva šole
- nameni dodeljevanja vključujejo: (so)financiranje prevozov in vstopnin ob dnevih dejavnosti, (so)financiranje prijavnin in ostalih stroškov povezanih z udeležbo učencev na šolskih tekmovanjih, (so)financiranje plačila kotizacij na tekmovanjih, (so)financiranje generacijske knjige devetošolcev,
- sofinanciranje nakupa opreme, učnih pripomočkov in ostalega, s čimer se zvišuje standard pouka
  - sredstva za ta namen se dodeljujejo v okviru finančnih zmožnosti
  - dodeljevanje sredstev do sprejema meril poteka v okviru pristojnosti UO
  - sredstva se lahko dodelijo na podlagi pobude vodstva šole
  - nameni dodeljevanja vključujejo: (so)financiranje nakupa tehnično-varovalnih sredstev (varnostna oprema, garderobne omare ...), igral itd.
- sofinanciranje raziskovalno-razvojnih in ostalih projektov šole
  - sredstva za ta namen se dodeljujejo v okviru finančnih zmožnosti
  - dodeljevanje sredstev do sprejema meril poteka v okviru pristojnosti UO
  - sredstva se lahko dodelijo na podlagi pobude vodstva šole
  - nameni dodeljevanja vključujejo: (so)financiranje raziskovalno-razvojnih projektov šole, (so)financiranje ostalih projektov, ki so potrjeni v letnem delovnem načrtu šole
- sofinanciranje ostalih namenov
  - sredstva za ta namen se dodeljujejo v okviru finančnih zmožnosti
  - dodeljevanje sredstev do sprejema meril poteka v okviru pristojnosti UO
  - sredstva se lahko dodelijo na podlagi pobude članov UO ali vodstva šole
  - nameni dodeljevanja vključujejo: (so)financiranje stroškov promocije sklada – promo materiali

### 1.3. Promocija in povečanje prepoznavnosti sklada

Za boljše doseganje namena za katerega je bil ustanovljen ŠS je potrebno nadaljevati s krepitvijo prepoznavnosti ŠS, še posebej upošteva, da je OŠ Vič največja šola v Ljubljani in državi. V letu 2016/2017 želimo sklad, njegov namen in delovanje skušali še bolj približati staršem, učencem in drugim deležnikom, kar nameravamo doseči z naslednjimi aktivnostmi:

- promocija in jasna izpostavitve delovanja ŠS na šolskih prireditvah (obstoječih in dodatnih – stojnica ali nagovor),
- proaktivno komuniciranje v okviru pridobivanja donacij,
- spodbuditev k promociji ŠS s strani učiteljev v razredih,
- informiranje staršev o ŠS na roditeljskih sestankih (namen, dejavnost, rezultati, načini vključevanja ...),
- informiranje o dejavnostih in rezultatih delovanja sklada na šolski spletni strani (npr. rezultati akcij zbiranja, odločitve o nakupu opreme ...),
- po potrebi dodatne posodobitve namenske spletne strani šolskega sklada, letaka ŠS, dopisov (za donacije, starše ...), pogodbe o donaciji.

### 1.4. Povečanje razvojne/spodbujevalne vloge sklada

UO ŠSOŠV si bo v letošnjem šolskem letu še naprej prizadeval za večjo vlogo in namenjanje sredstev ŠS financiranju dodatnega izobraževanja nadarjenih učencev z dobrim učnim uspehom, izvajanja razvojno-raziskovalnih projektov, nakupa nadstandardne opreme, zviševanja standarda pouka in izvajanja dejavnosti, ki presegajo obvezni izobraževalni program.

Navedeno nameravamo doseči predvsem preko povečanja prepoznavnosti sklada, povečevanja sredstev in identifikacije tovrstnih potreb oz. priložnosti s strani vodstva in učiteljev šole.

### 1.5. Prenova, posodobitev ali izdelava aktov, v okviru katerih deluje ŠS

Po celoviti prenovi oz. uvedbi aktov oz. temeljnih dokumentov v predhodnem šolskem letu je v tem potrebno le še zaključiti prenovu Pravil delovanja (za namen uskladitve z aktualnimi potrebami in zagotovitve večje dinamike delovanja ŠS) in pristopiti k prenovi Meril dodeljevanja (za namen opredelitve podlag za dodeljevanje sredstev na ostalih področjih).

### 1.6. Ostalo

UO ŠSOŠV bo o delu in poslovanju ŠS poročal Svetu OŠ Vič in Svetu staršev OŠ Vič.

## **2. Finančni načrt**

Začetno stanje sredstev na računu na dan, 26.10.2016 znaša 3.308,39 EUR.

Načrtujemo, da bomo v tem šolskem letu z zbiralnimi akcijami, donacijami, prodajo izdelkov, prostovoljnimi prispevki in ostalim iz točke 1.1. Programa dela pridobili sredstva v višini 3.000 EUR.

Sredstva sklada bodo predvidoma porabljeni v razmerju 2/3 za pomoč socialno oz. ekonomsko šibkejšim in 1/3 za ostale namene (pomoč nadarjenim učencem, nadstandardne dejavnosti, nakup opreme, projekti šole, ostalo), v odvisnosti od višine razpoložljivih sredstev.

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada OŠ Vič  
Saša Keleman