

OSNOVNA ŠOLA



Cerutova 7, 1000 Ljubljana
Tel.: 01 547 32 30, Faks: 01 547 32 42

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE ZALOG

P R A V I L N I K

O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE ZALOG

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Zalog je na svoji seji dne 8.9.2016 sprejel dopolnjen Pravilnik šolskega sklada OŠ Zalog.

2. člen

S temi pravili Sklad OŠ Zalog (v nadaljevanju sklad) ureja:

- članstvo
- sprejem programa
- način vplačila prispevkov
- delovanje organov sklada
- finančno poslovanje
- nadzor nad delom organov
- druge zadeve, pomembne za nemoteno delovanje sklada.

II. IME IN SEDEŽ

3. člen

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE ZALOG
Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA ZALOG, Cerutova 7, Ljubljana
Tekoči račun sklada: SI56 0126 1603 0663 340
Sklic za nakazilo donacij Šolskemu skladu: 00 234402

4. člen

Šolski sklad uporablja pri poslovanju sklada žig šole.

III. ORGANI SKLADA

5. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole. (3. odstavek 135 člen ZOFVI)

Na prvi seji upravnega odbora sklada člani odbora izvolijo predsednika in podpredsednika sklada, ki sta praviloma iz vrst delavcev šole.

Predsednik sklada sklicuje in vodi vse nadaljnje seje.

6. člen

Mandat članov upravnega odbora traja dve leti, z možnostjo ponovne izvolitve. Predstavnikom staršev v Upravnem odboru lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanjem zaposlitve, status učenca) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

7. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora. Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov. Upravni odbor praviloma glasuje javno.

8. člen

Upravni odbor pripravi in sprejme kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje zbranih sredstev. Kriteriji veljajo za tekoče šolsko leto.

9. člen

Upravni odbor sklada predlaga in sprejema predvsem naslednje naloge:

- sprejema pravila sklada,
- sprejme letni načrt dela in pripravi poročilo o njegovi realizaciji,
- obravnava mnenja in predloge sveta staršev o pomoči in odloča o njih,
- določa merila in kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev za socialno pomoč, raziskovalno dejavnost na šoli, pomoč nadarjenim učencem, financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme in za zviševanje standarda pouka in podobno,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada, opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Upravni odbor pripravi za vsako šolsko leto program dela, ki je osnova za pridobivanje in razdelitev sredstev.

IV. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

10. člen

Sklad pridobiva sredstva:

- z donatorstvom,
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb,
 - prispevki staršev,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev,

- prihodki od prodaje izdelkov učencev.

Člani ali donatorji sklada so lahko:

- starši učencev,
- zaposleni,
- občani ter
- druge pravne in fizične osebe, ki sodelujejo s šolo.

Člani sklada najmanj enkrat letno prispevajo predlagane prostovoljne prispevke v višini, ki jo predlaga upravni odbor sklada.

Sklad pridobiva sredstva z obveščanjem preko učencev, javnih medijev, po pošti, ipd.

11. člen

Namen sklada:

- pomoč socialno šibkim učencem,
- raziskovalna dejavnost na šoli (*projekti po LDN za tekoče šolsko leto*),
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (*izleti, taborjenje, obisk kulturnih predstav, ipd.*),
- nakup nadstandardne opreme (*didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema*),
- zviševanje standarda pouka in podobno

V. POSTOPKI RAZDELITVE SREDSTEV

12. člen

Praviloma v začetku šolskega leta upravni odbor sklada obvesti predstavnike Sveta staršev o namenu in kriterijih za pridobitev namenskih sredstev iz šolskega sklada.

13. člen

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz sklada lahko vložijo:

- starši učencev šole,
- šolska svetovalna služba,
- učitelji,
- šolski aktivni in
- svet staršev.

14. člen

Upravni odbor sklada ugotavlja upravičenost vlagateljev/prosilcev do nepovratnih sredstev sklada najmanj dvakrat letno, lahko pa tudi večkrat glede na število vlog in predlogov. O sklicu seje odloči predsednik sklada samostojno.

15. člen

Člani upravnega odbora po obravnavi vlog in predlogov odločijo o dodelitvi in višini sredstev za:

- posamezne učence,
- skupino učencev za udeležbo na šolskih dejavnostih,

- šoli za posodabljanje pouka in nabavo nadstandardnih pripomočkov in opreme na osnovi gornjih kriterijev in meril,
- do pomoči iz sklada niso opravičeni tisti vlagatelji, ki imajo na Odločbi iz CSD-ja dohodek na družinskega člana več kot 45% neto povprečne mesečne plače, razen v posebnih okoliščinah (naravne nesreče, smrt, ipd.).
- sredstva iz sklada niso namenjena za pomoč pri plačilu šolske malice in kosila.

Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi s sklepom v zapisniku.

16. člen

Upravni odbor obvesti o višini dodeljenih sredstev vlagatelje in prosilca s pisnim obvestilom, v katerem navede:

- višino dodeljenih sredstev,
- za kakšen namen so dodeljena sredstva,
- način nakazila in uporabe sredstev in
- datum dodelitve.

S poimenskim seznamom učencev, ki jim upravni odbor dodeli sredstva iz sklada, se ravna v skladu zakonodajo o varovanju osebnih podatkov. Upravni odbor obvesti javnost tako, da iz obvestila ni možno prepoznati prejemnika sredstev.

17. člen

Če vlagatelji in predlagatelji, ki kandidirajo za sredstva iz šolskega sklada, ne soglašajo z odločitvijo upravnega odbora, lahko svoje mnenje ali predlog posredujejo svetu staršev v presojo.

VI. PREDSTAVLJANJE, ZASTOPANJE, NADZIRANJE SKLADA

18. člen

Predsednik:

- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje listine,
- sklepa in soprodpisuje pogodbe,
- pripravlja predlog plana, poročila in predloge kriterijev in meril za razdeljevanje sredstev,
- opravlja druge naloge, vezane na delovanje sklada.

19. člen

Ravnatelj šole je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

20. člen

Na osnovi predloga plana, finančnega plana in stanja sredstev ter potreb v šoli sprejme upravni odbor kriterije in merila za razdeljevanje in dodeljevanje zbranih sredstev.

Kriteriji in merila se oblikujejo posebej za vsak namen in veljajo za tekoče šolsko leto.

21. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora.

Upravni odbor na svojih sejah odloča z večino glasov vseh prisotnih članov.

Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

22. člen

Administrativno tehnična in računovodska opravila za sklad opravlja šola.

VI. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

23. člen

Svet staršev in Svet šole morata biti obveščena (preko poročila, spletne strani OŠ Zalog...):

- o rezultatih ob zaključnem računu sklada,
- o svojem delovanju,
- o sklepih sklada in
- ugotovitvah kontrolnih organov.

Poročilo o delu objavi upravni odbor sklada v šolskem letnem poročilu.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Pravilnik o delovanju in organizaciji Šolskega sklada OŠ Zalog začne veljati z dnem sprejema na seji Upravnega odbora. Pobude in dopolnitve k pravilniku lahko predlaga vsak član šolskega sklada. S sprejetjem le - tega pravilnika preneha veljati pravilnik o delovanju in organizaciji Šolskega sklada OŠ Zalog sprejet dne 17.12.2015.

Pravilnik, kriteriji za dodelitev subvencije učencem-posameznikom in vloga za dodelitev sredstev iz Šolskega sklada se objavi na spletni strani šole.




Peter Tutihar,
predsednik Šolskega sklada

Št. dok.: 900-1/2017/5
Datum: 23.2.2017