

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (16/07-UPB5, 36/08, 58/09 in popravka 64/09 ter 65/09) je upravni odbor Šolskega sklada Osnovne šole Hinka Smrekarja na seji 2. oktobra 2013 sprejel

PRAVILNIK O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE HINKA SMREKARJA

VIZIJA SKLADA

Ustvarjalnost je dar, ki ga velja gojiti, da postane vrednota in generator trajnostnega razvoja.

POS LANSTVO SKLADA

Poslanstvo sklada je izboljševati materialno osnovo šole za kakovostnejšo izvedbo učnega in pedagoškega procesa, za spodbujanje ustvarjalnosti in večjega sodelovanja učencev in učiteljev, ki jih z rednimi sredstvi financiranja ni mogoče uresničiti.

S svojo aktivnostjo sklad nadgrajuje temeljno poslanstvo šole in širi možnosti za dejavnosti, ki bogatijo življenje otrok, ter pogoje dela za tiste, ki sodelujejo pri vzgojnem in izobraževalnem delu.

Sklad pomaga otrokom iz socialno šibkih družin in razvija programe za nadarjene otroke.

Sklad aktivno sodeluje tudi pri povezovanju šole z lokalnim okoljem, pri prenosu znanja iz sorodnih izobraževalnih in raziskovalnih skupin v šolsko prakso ter raziskovanju in uvajanju sodobnih metod vzgoje in izobraževanja v aktivnosti šole. Z lastnimi pobudami in sodelovanjem z istovrstnimi institucijami v RS in EU prispeva k čim večjemu pretoku znanja in izkušenj.

I. Splošne določbe

1. člen

Svet staršev Osnovne šole Hinka Smrekarja je sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada.

2. člen

S tem pravilnikom ureja upravni odbor (v nadaljevanju UO) Šolskega sklada Osnovne šole Hinka Smrekarja predvsem naslednje:

- ime in sedež sklada,
- dejavnost in namen sklada,
- organe, delovanje in pristojnosti sklada,
- obveščanje o delovanju sklada,
- končne določbe.

II. Ime in sedež sklada

3. člen

Ime sklada: Šolski sklad Osnovne šole Hinka Smrekarja (v nadaljevanju: sklad)

Skrajšano ime sklada: Šolski sklad OŠ Hinka Smrekarja

Sedež sklada: Osnovna šola Hinka Smrekarja, Gorazdova ulica 16, 1000 Ljubljana

Številka TRR sklada: 01261-6030664698 pri UJP RS, sklicna številka 112

4. člen

Sklad uporablja pečat Osnovne šole Hinka Smrekarja.

III. Dejavnosti in namen ustanovitve

5. člen

(namen sklada)

Dejavnost sklada je pridobivanje denarnih in materialnih sredstev:

- pomoč socialno šibkim učencem za prehrano;
- občasna pomoč socialno šibkim učencem, zlasti za udeležbo pri projektih, na taborih in v drugih dejavnostih nadstandardnega programa šole;
- financiranje in spodbujanje razvojnih, raziskovalnih, kulturnih, športnih in drugih interesnih dejavnosti ter projektov posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev;
- zvišanje standarda pouka oziroma nakup nadstandardne opreme;
- podeljevanje sredstev učencem v skladu z namenom, ki ga določi donator.

6. člen

Način financiranja in pridobivanja sredstev sklada določa zakon.

Sklad pridobiva sredstva za svoje delovanje iz:

- prostovoljnih prispevkov domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
- dotacij državnih organov in drugih institucij ter donacij in zapuščin,
- lastnih dejavnosti,
- prihodkov od zbiralnih akcij, prodaj izdelkov otrok in podobno,
- drugih virov.

Pridobivanje sredstev za posamezno šolsko leto se uskladi z letnim programom dela UO sklada. Šola prispevkov staršev v sklad ne more predpisati kot obvezne.

UO sklada vsako šolsko leto objavi predlagano višino prostovoljnega prispevka.

7. člen

Sklad zbira sredstva na transakcijskem računu šole, številka 01261-6030664698, pri UJP RS, sklicna številka 112. Na navedeni račun se nakazujejo sredstva za namene 5. člena tega pravilnika.

Finančna in/ali materialna sredstva lahko donirajo fizične in pravne osebe. Gotovinski prispevki (prodaja novoletnih voščilnic, srečk, izdelkov, prostovoljni prispevki ipd.) se nakažejo na TRR sklada. Polog sredstev opravi računovodja šole.

Pravna oseba lahko donira finančna ali materialna sredstva po Pogodbi o donatorstvu, sklenjeni z Osnovno šolo Hinka Smrekarja, ki jo zastopa ravnateljica. Pogodba o donatorstvu je na voljo na spletni strani šole in v tajništvu šole.

Računovodstvo šole prispevke za sklad evidentira posebej, na ločenem kontu. S predhodno najavo omogoča vpogled na konto članom UO sklada. Vsi prihodki in odhodki morajo biti natančno razvidni.

IV. Razpolaganje in odločanje o sredstvih sklada

8. člen

Praviloma v prvih dveh mesecih od začetka šolskega leta UO sklada vsem staršem otrok, vključenih v šolo, posreduje obvestilo o kriterijih za pridobitev namenskih sredstev iz sklada.

9. člen

Starši oziroma otrokov zakoniti zastopnik oddajo izpolnjeno vlogo za dodelitev sredstev iz šolskega sklada šolski svetovalni službi. Ta skladno s priloženimi kriteriji vlogo točkuje in rezultat poda v pisni obliki upravnemu odboru sklada, ki dokončno odloči o upravičenosti in deležu zneska, dodeljenega iz sredstev šolskega sklada.

Postopki in vloga za dodelitev sredstev iz šolskega sklada ter točkovačni zapisnik so priloga tega pravilnika.

Vloga je dostopna na spletni strani šole, pri svetovalki in v tajništvu šole.

10. člen

UO sklada ugotavlja upravičenost vlagateljev/prosilcev do nepovratnih sredstev sklada na predlog ustrezne službe šole. O vlogah mora UO sklada odločati najmanj dvakrat letno, lahko pa tudi večkrat glede na število vlog in predlogov. O sklicu seje odloči predsednik sklada samostojno.

11. člen

Člani UO po obravnavi vlog in predlogov odločijo o dodelitvi in višini razpoložljivih sredstev.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezno vlogo se upošteva mnenje svetovalne službe.

Seje UO lahko v primeru nujnega odločanja o prispelih vlogah potekajo tudi korespondenčno.

UO na svoji seji enkrat letno določi višino zneska, do katerega lahko pri odobritvi posamezne vloge samostojno odloča šolska svetovalna služba. O zneskih, ki presegajo določeno višino, odloča celoten UO na svoji seji.

Vse prispеле vloge se potrdi na prvi naslednji seji UO po prispetju in odobritvi vloge.

12. člen

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

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

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

13. člen

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

Svet staršev zaprosi UO za dodatno obrazložitev odločitve. Če svet staršev ugotovi nepravilnosti pri odločitvi, da vlogo v ponovno odločanje UO.

14. člen

Pri porabi sredstev mora UO upoštevati predpise in določila Zakona o javnih naročilih.

V. Organi, delovanje in pristojnosti sklada

15. člen

Prvo sejo UO skliče in do konstituiranja vodi ravnatelj šole.

UO je konstituiran, ko člani izmed članov predstavnikov staršev izvolijo predsednika sklada, ki vodi in organizira nadaljnje delo, ter njegovega namestnika, ki naj bo iz vrst predstavnikov šole. Predsednika UO in njegovega namestnika izvolijo člani praviloma z javnim glasovanjem.

16. člen

Sklad upravlja UO, ki ima sedem članov.

UO ima predsednika in šest članov, od tega tri predstavnike šole in štiri predstavnike staršev.

Izmed predstavnikov šole sta dva predstavnika šole imenovana po funkciji: šolska svetovalna delavka in računovodkinja. Tretji predstavnik šole je imenovan za dobo dveh let z možnostjo ponovnega imenovanja. Način imenovanja določi ravnatelj šole. Delo članov UO je javno in prostovoljno.

Člani so pri svojem delovanju, zlasti v delu, ki zadeva dodelitev pomoči posameznim učencem (6. člen), dolžni spoštovati določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov.

17. člen

Člani UO so imenovani za dobo dveh let z možnostjo ponovnega imenovanja. Opravljajo lahko največ dva mandata.

V primeru odstopa ali odpoklica člana UO se izvede nadomestno imenovanje za čas do izteka mandata člana, ki je odstopil ali bil odpoklican.

Predlog za odpoklic lahko podajo predsednik UO, svet šole ali svet staršev. O odpoklicu člana UO odloča tisti organ, ki ga je predlagal.

UO najmanj 30 dni pred potekom mandata pisno obvesti svet staršev in svet šole o nujnosti konstituiranja novega UO.

Kandidiranje predstavnikov šole se opravi na svetu šole najmanj 15 dni pred imenovanjem, kandidiranje predstavnikov staršev pa na zadnjem sestanku sveta staršev pred iztekom mandata članom UO. Do konstituiranja novega UO opravlja pristojnosti odbora prejšnji UO.

18. člen

Predsednik UO sklicuje in vodi seje UO, skladno s programom dela, najmanj pa dvakrat letno. Sejo mora sklicati pisno tudi na pobudo članov UO sklada, sveta šole, sveta staršev in ravnatelja. Seje se sklicujejo pisno, po elektronski pošti ali navadni pošti.

19. člen

UO je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov.

UO odloča z večino glasov vseh članov. O predlogu sklepov se glasuje praviloma javno, lahko tudi tajno; o tem odloča večina vseh prisotnih članov UO.

O svojih sejah UO vodi zapisnike, ki se hranijo v arhivu šole. UO se lahko sestane tudi na korespondenčni seji. Izpolnjeno glasovnico člani vrnejo v roku 8 dni po prejemu, in sicer osebno v tajništvo šole, s klasično pošto, po elektronski pošti ali po faksu. Glasovanje po telefonu ni možno.

20. člen

UO sklada:

- v soglasju s svetom šole sprejme letni program dela za tekoče šolsko leto, zato na svetu staršev povabi vse razredne skupnosti in vodstvo šole, da v pisni obliki opredelijo potrebe za financiranje oz. opremljanje iz sredstev šolskega sklada; predlogi morajo biti izdelani na podlagi vprašalnika, ki ga pripravi UO; na podlagi prispelih predlogov in načrta lastnih aktivnosti UO izdela letni program dela; program potrdi UO z večino glasov članov in ga posreduje svetu šole in svetu staršev v pisni ali elektronski obliki;
- določa merila in kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev;
- obravnava in odloča o prispelih vlogah in morebitnih pritožbah;
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam;
- sprejme poročilo o realizaciji programa dela in zaključno finančno poročilo ob koncu šolskega leta;
- skrbi za promocijo sklada;

- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov oziroma pridobljenih ponudb;
- obravnava predloge sveta staršev, strokovnih aktivov in vodstva šole;
- odloča o porabi sredstev;
- opravlja druge pristojnosti po zakonu;
- predlaga spremembe pravil šolskega sklada.

Program dela se lahko spremeni tudi med šolskim letom, če tako odloči UO sklada.

21. člen

Predsednik UO sklada predstavlja oziroma zastopa šolski sklad in je sopodpisnik pogodb. Ravnatelj šole je v skladu s sklepom UO pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Za zakonitost delovanja sklada je odgovoren ravnatelj šole.

Administrativno-tehnična in računovodska opravila za sklad opravlja šola.

Vse listine finančne narave podpisuje na podlagi sklepa UO sklada ravnatelj šole.

VI. Obveščanje o delovanju sklada

22. člen

Zapisnik na seji odbora piše zapisnikar. V zapisniku se navedejo kraj in čas seje, udeleženci, dnevni red seje ter k posamezni točki kratek povzetek diskusije in natančno opredeljeni sklepi, ki so bili sprejeti. V zapisnik se vpišejo tudi izidi glasovanja o posameznih zadevah.

Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik UO, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Podpisan zapisnik se članom UO in drugim prisotnim na seji posreduje po elektronski pošti najpozneje v osmih delovnih dneh od dneva seje.

Ob upoštevanju Zakona o varstvu osebnih podatkov se zapisnik lahko objavi tudi na spletni strani šole.

23. člen

Letno poročilo sklada, ki ga pripravi UO, vsebuje vsebinski in finančni del za šolsko leto. Vsebinski del mora obsegati poročilo o opravljenih aktivnostih glede na letni načrt dela ter morebitnih drugih aktivnostih sklada.

Finančni del poda strokovni delavec šole, ki skrbi za računovodska opravila sklada čez leto. Poročilo je podano pisno in ustno ter obsega podatke o virih prihodkov in odhodkov sklada po posameznih postavkah, kot izhaja iz 5. in 7. člena, ter končno stanje sklada.

24. člen

Svet šole, vodstvo šole, učiteljski zbor šole in svet staršev so o delovanju UO šolskega sklada obveščeni v:

- letnem načrtu sklada,
- letnem poročilu sklada.

Letno poročilo sklada se ob upoštevanju določil Zakona o varstvu osebnih podatkov objavi na spletni strani šole. Predsednik UO sklada letno poročilo predstavi na svetu staršev, namestnik pa na učiteljskem zboru.

VI. Končne določbe

25. člen

Pravilnik, pozneje tudi spremembe in dopolnitve pravilnika, sprejme UO šolskega sklada z večino glasov vseh članov.

26. člen

Pravilnik začne veljati z dnem sprejema na seji UO.

27. člen

Pravilnik se objavi na spletni strani šole oziroma je na vpogled dostopen pri svetovalni službi šole.

28. člen

Pravilnik se hrani v arhivu Osnovne šole Hinka Smrekarja.

V Ljubljani, 2. 10. 2013

Številka: 9008-1/2013-1

Predsednik UO:
Igor Majnik