



Na osnovi 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, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) je Upravni odbor sklada na svoji 1. korespondenčni seji dne, 23. 12. 2022 sprejel:

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA JAVNEGA ZAVODA SREDNJE VZGOJITELJSKE ŠOLE, GIMNAZIJE IN UMETNIŠKE GIMNAZIJE LJUBLJANA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. Člen (vsebina)

Pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada, predvsem ime in sedež sklada, dejavnost in namen, zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi, pristojnosti organov in obveščanje o delovanju in nadzor.

S temi pravili se določa:

- dejavnost in namen ustanovitve sklada,
- kriterije in merila za razdelitev in dodelitev finančnih sredstev sklada,
- zagotavljanje in razpolaganje s sredstvi,
- organe odločanja in njihove pristojnosti,
- obveščanje o delovanju sklada in nadzor.

2. Člen (ustanovitev)

Šolski sklad je na predlog takratnega ravnatelja Alojza Pluška ustanovil svet šole s sklepom, sprejetim na redni seji dne, 15. decembra 2021.

3. člen (podatki sklada)

Ime šolskega sklada: ŠOLSKI SKLAD SREDNJE VZGOJITELJSKE ŠOLE, GIMNAZIJE IN UMETNIŠKE GIMNAZIJE LJUBLJANA

Sedež sklada: Srednja vzgojiteljska šola, gimnazija in umetniška gimnazija Ljubljana (v nadaljevanju šola), KARDELJEVA PLOŠČAD 28a, 1000 Ljubljana.

Številka računa sklada: 011 00603 0694 509 – s pripisom: za šolski sklad.

Šolski sklad lahko uporablja pečat šole.

2. DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE

4. člen

(način pridobivanja sredstev sklada)

Sredstva šolskega sklada javni zavod Srednja vzgojiteljska šola, gimnazija in umetniška gimnazija Ljubljana pridobiva na organiziran in transparenten način:

- s prostovoljnim članstvom,
- s prostovoljnim donatorstvom,
- iz zapuščin (po sklepu sodišča) in
- iz drugih virov.

Drugi viri so lahko:

- prostovoljni prispevki domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
- prihodki dela tržne dejavnosti zavoda, ki jih potrdi ustanovitelj,
- prihodki zbiralnih akcij dijakov in staršev, ki so organizirane v imenu sklada,
- prihodki iz dobrodelnih prireditvev, ki jih organizirajo dijaki,
- prihodki prostovoljnih prispevkov za izdelke dijakov na šolskih bazarjih in drugih prireditvah, ki jih pripravijo dijaki.

5. člen

(pridobivanje sredstev)

Šolski sklad pridobiva sredstva od podpornikov sklada, tako da obvešča javnost, predvsem starše dijakov, zaposlene na zavodu, občane ter druge pravne in fizične osebe, ki sodelujejo s šolo, o potrebah, po:

- financiranju dejavnosti, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
- nabavi posebne opreme, za izvajanje nadstandardnih izobraževalnih programov,
- pomoči posameznikom in skupinam pri udeležbi v nadstandardnih dejavnostih, ki jih organizira javni zavod,
- zviševanju standarda pouka, za kar iz javnih virov ni zadosti sredstev,
- drugih potrebah, ki so opredeljene v Statutu šolskega sklada zavoda in za katere se odloči upravni odbor sklada.

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

Sklad je lahko v skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11) upravičenec do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto.

6. člen

(namen sklada)

Namen sklada je zbiranje finančnih sredstev za:

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del vzgojno-izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- promocijo šole v javnosti,
- razvojno-raziskovalne in druge projekte dijakov in učiteljev,
- povezovanje in vzgojno-izobraževalno delo z drugimi šolami v Sloveniji in v tujini,
- nakup nadstandardne opreme in pripomočkov,
- zviševanje standarda pouka oziroma vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pomoč dijakom šole iz socialno manj vzpodbudnih okolij za udeležbo 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.
- pomoč dijakom na športnih, kulturnih in drugih prireditvah (šolska in državna tekmovanja, festivali ...),
- gledališke, plesne, filmske produkcije in druge prireditve dijakov SVŠGUGL, ki niso sestavni del vzgojno-izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev,
- pripravo, oblikovanje in tisk Letopisa šole, revij, časopisa, publikacij in drugih tiskovin, ki jih pripravijo dijaki,
- organizacijo razstav dijakov,
- zaključno nagradno ekskurzijo za dijake,
- posodobitev, nakup dodatne učne tehnologije in opreme ter strokovne literature,
- zagotavljanje ženskih higienskih izdelkov.

Dijaki iz socialno manj vzpodbudnih okolij so tisti dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice (100 % subvencija).

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu.

Izjemoma upravni odbor sredstva dodeli le enemu ali samo 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.

3. ORGANI ODLOČANJA IN PRISTOJNOSTI ORGANOV ODLOČANJA

7. člen

(konstituiranje upravnega odbora in mandat članov)

Svet staršev je imenoval 7-članski upravni odbor, ki upravlja sklad. Upravni odbor ima predsednika, namestnika predsednika in pet članov. Vanj so imenovani 3 predstavniki šole ter 2 predstavnika staršev in 2 predstavnika dijakov.

Mandat upravnega odbora traja štiri leta. Člani so lahko ponovno imenovani.

Upravni odbor pred potekom rednega mandata poskrbi, da se izvede imenovanje novih članov upravnega odbora šolskega sklada.

Upravni odbor pripravi za vsako šolsko leto program dela, ki je osnova za pridobivanje in razdelitev sredstev. Program dela se med šolskim letom lahko tudi dopolni ali spremeni, če tako odloči upravni odbor šolskega sklada.

Upravni odbor vsako leto pripravi poročilo porabe sredstev za preteklo šolsko leto in predviden načrt porabe za tekoče šolsko leto.

Sredstva šolskega sklada so namenska in se uporabijo za izvedbo sprejetega programa.

8. člen

(prenehanje funkcije)

Članu odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata:

- na lastno željo,
- zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, dijak konča šolanje ipd.) ali
- zaradi odpoklica.

V teh primerih svet staršev imenuje nadomestnega člana za preostali mandat.

9. člen

(pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor:

- sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- obravnava mnenja in predloge o pomoči in odloča o njih,
- določa kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev za posamezne namene,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o razdelitvi sredstev šolskega sklada,

- sprejema pravila sklada,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

Upravni odbor lahko zaprosi druge organe šole za predloge ali mnenja pri obravnavi odločitev o razdelitvi sredstev šolskega sklada.

10. člen

(pristojnosti predsednika šolskega sklada in odgovorne osebe zavoda)

Predsednik:

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

Ravnatelj (odgovorna oseba zavoda) je v skladu s svojimi pristojnostmi pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle. Ravnatelj lahko zadrži izvršitev odločitve upravnega odbora, če le-ta ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o neskladnosti s predpisi mora obvestiti predsednika upravnega odbora.

11. člen

(računovodska dela in administrativna pomoč)

Administrativno tehnična in računovodska dela sklada opravljata računovodja in tajništvo šole v skladu z navodilom in napotki ravnatelja. Vse listine finančne narave podpisujeta predsednik upravnega odbora sklada in odgovorna oseba zavoda (ravnatelj).

4. KRITERIJI IN MERILA ZA RAZDELITEV IN DODELITEV FINANČNIH SREDSTEV

15. člen

(oblikovanje kriterijev in meril)

Upravni odbor določi kriterije za razdeljevanje in dodeljevanje sredstev. Na osnovi letnega programa in stanja sredstev ter potreb v šoli upravni odbor vsako šolsko leto sprejme sklep o deležu razpoložljivih sredstev, ki se jih razdeli oziroma dodeli za posamezne namene.

Kriterije in merila za razdeljevanje sredstev pripravi in sprejme upravni odbor šolskega sklada, na podlagi:

- sprejetega programa dela in potrjenega finančnega načrta,
- stanja sredstev na računu,
- predvidenih potreb in prihodkov v tekočem šolskem letu,
- podatka o višini subvencije za malico za dijake iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

5. RAZPIS, VLOGE IN ODLOČANJE O RAZDELITVI SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA

16. člen

(razpis sredstev šolskega sklada)

Praviloma v začetku šolskega leta posreduje upravni odbor sklada obvestilo vsem dijakom oziroma njihovim zakonitim zastopnikom o namenu sredstev iz šolskega sklada in kriterijih za pridobitev namenskih sredstev iz šolskega sklada.

Upravni odbor sklada lahko zgornje obvestilo posreduje na spletni strani zavoda.

Upravni odbor najmanj enkrat letno, lahko pa tudi večkrat, obvesti prosilce ali predlagatelje:

- o višini razpoložljivih sredstev za določeno obdobje,
- za kateri namen bodo razdeljena razpoložljiva sredstva v tem obdobju,
- o roku, do katerega lahko prosilci ali predlagatelji vložijo vloge.

O načinu in pogostosti obveščanja odloča upravni odbor.

17. člen

(vlaganje vlog in predlogov)

Vloge in predloge za pridobitev sredstev iz sklada lahko vložijo:

- starši dijakov šole,
- šolska svetovalna služba,
- učitelji in strokovni aktivisti šole,
- svet staršev.

Prosilci ali predlagatelji vložijo vloge oziroma predloge v roku, ki je določen v razpisu sredstev sklada. V izjemnih primerih lahko prosilci ali predlagatelji vloge oziroma predloge vložijo izven roka, določenega v razpisu sredstev sklada.

Vlogo za dodelitev iz sredstev iz šolskega sklada se odda na obrazcu, ki je priloga teh pravil. Oddana vloga ne zagotavlja, da je prosilec ali predlagatelj upravičen do sredstev šolskega sklada.

18. člen
(obravnavava vlog)

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.

19. člen
(odločanje na sejah)

Upravi odbor dela in sprejema odločitve na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik oz. namestnik predsednika. Člane upravnega odbora se vabi s pisnim vabilom ali po elektronski pošti. Na seje upravnega odbora je vabljen tudi vodstvo šole.

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 praviloma glasuje javno, lahko pa se odloči tudi za tajno glasovanje. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike, ki ga podpišeta predsednik in zapisnikar seje upravnega odbora. Zapisnikarja za posamezno sejo določi predsednik upravnega odbora.

Seja upravnega odbora se lahko izvede tudi na daljavo, s pomočjo videokonferenčnih programov.

Na prvi naslednji seji se potrди zapisnik predhodne seje.

20. člen
(odločanje)

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

- za posamezne dijake šole,
- za skupino dijakov, ki zastopajo šolo na kulturnih, športnih in drugih prireditvah,
- šoli za posodabljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti in nabavo nadstandardnih pripomočkov in opreme.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne dijake lahko upravni odbor zaprosi za mnenje svetovalno službo ali razrednika.

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

21. člen (obveščanje)

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 dijakov, ki jim upravni odbor dodeli sredstva iz sklada, se ravna v skladu zakonodajo o varovanju osebnih podatkov.

V roku enega meseca po izvedeni dejavnosti, za katero je vlagatelj ali prosilec prejel sredstva iz šolskega sklada, mora vlagatelj ali prosilec oddati poročilo, ki je priloga teh pravil.

22. člen (varstvo pravic)

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

23. člen (zbiranje sredstev)

Pri porabi sredstev mora upravni odbor upoštevati predpise s področja javnega naročanja. Sklad zbira sredstva na podračun zavoda. Računovodstvo zavoda prispevke za sklad evidentira ločeno.

6. DELOVANJE ŠOLSKEGA SKLADA IN NADZOR

24. člen (obveščanje o delu šolskega sklada)

Upravni odbor sklada najmanj enkrat letno (ob zaključnem računu sklada) obvešča svet staršev in svet šole o delu šolskega sklada, o programu in realizaciji programa dela šolskega sklada, o rezultatih ob zaključnem računu ter ugotovitvah kontrolnih organov.

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

25. člen
(dostop do podatkov)

Šola lahko prosilcu zavrne dostop do zahtevane informacije v zvezi z razdelitvijo sredstev sklada posameznim prosilcem, če se zahteva nanaša na osebni podatek, katerega razkritje bi pomenilo kršitev varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

26. člen
(nadzor)

Poslovanje šolskega sklada in upravnega odbora nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada pa tudi svet šole in svet staršev. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev in svetu zavoda.

7. KONČNE DOLOČBE

28. člen

Ta pravila je sprejel Upravni odbor šolskega sklada javnega zavoda, dne, 23. 12. 2022 in pričnejo veljati in se uporabljati dne, 27. 12. 2022, ko bodo objavljena na spletni strani zavoda.

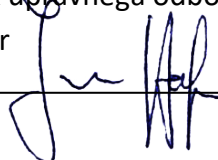
Z dnem veljavnosti teh pravil prenehajo veljati predhodno sprejeta pravila.

Številka del.: 013-3/2022-534

Datum: 23. 12. 2022

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada:

Jana Hafner



Sestavni del Pravil sta tudi Vloga za dodelitev sredstev in obrazec za poročanje o izvedeni dejavnosti.