



Šolski center za
pošto, ekonomijo in
telekomunikacije
Ljubljana

POSLOVNIK ŠOLSKEGA SKLADA

Januar 2022

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07-UPB5, 36/2008, 58/2009, 20/2011, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21), po katerem je ustanovljen Šolski sklad Srednje tehniške in strokovne šole Šolskega centra za pošto, ekonomijo in telekomunikacije Ljubljana, je upravni odbor Šolskega sklada Srednje tehniške in strokovne šole Šolskega centra za pošto, ekonomijo in telekomunikacije Ljubljana na svoji seji dne 25.2.2022 sprejel dopolnjen poslovnik k sprejetemu poslovniku Šolskega sklada Srednje tehniške in strokovne šole Šolskega centra za pošto, ekonomijo in telekomunikacije Ljubljana iz leta 2016.

**POSLOVNIK ŠOLSKEGA SKLADA
SREDNJE TEHNIŠKE IN STROKOVNE ŠOLE
ŠOLSKEGA CENTRA ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE
LJUBLJANA**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Srednja tehniška in strokovna šola Šolskega centra za pošto, ekonomijo in telekomunikacije Ljubljana (STŠŠ ŠC PET v nadaljevanju srednja šola) določa postopek za konstituiranje Šolskega sklada (v nadaljevanju: sklad), opredeljuje njegov namen, dejavnost, sestavo in pristojnosti sklada, način zagotavljanja in razporejanja sredstev sklada ter nadzor nad delovanjem sklada.

2. člen

Določbe tega poslovnika se razlagajo skladno z določbami Ustanovitvenega akta Šolskega centra za pošto, ekonomijo in telekomunikacije Ljubljana, Srednje tehniške in strokovne šole, sklepa o ustanovitvi Šolskega sklada in drugimi akti zavoda.

3. člen

Namen ustanovitve sklada je:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov domačih in tujih pravnih in fizičnih oseb, donacij, zapuščin in iz drugih virov,
- sofinanciranje razvojnoraziskovalnih projektov,
- sofinanciranje nakupa nadstandardne opreme in s tem povezanih storitev,
- sofinanciranje razvojnoraziskovalne dejavnosti dijakov,
- sofinanciranje dejavnosti dijakov, ki niso sestavni del programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev.

Sklad pridobiva sredstva iz:

- donacij pravnih ali fizičnih oseb,
- prostovoljnih prispevkov staršev učencev zavoda,
- prostovoljnih prispevkov delavcev šole,
- prostovoljnih zapuščin,
- iz drugih virov,
- donacije rezidentov do največ 0,3-odstotnega dela dohodnine za posamezno leto.

Šola v dopisu in na spletni strani zavoda navede, da lahko npr. starši postanejo donatorji ali podporniki šolskega sklada na naslednje načine:

- z neposrednim nakazilom poljubnega zneska na račun šolskega sklada (s pripisom za šolski sklad);
- z donatorsko pogodbo;
- s sodelovanjem na dobrodelnih prireditvah, kjer šolski sklad zbira prostovoljne prispevke (dobrodelni srečelov, dobrodelne športne prireditve, zbiralne akcije papirja, predpraznični bazar, dobrodelna prireditev ob zaključku šolskega leta);
- z vplačilom gotovine na račun sklada v tajništvu zavoda (v primeru, da ima zavod vzpostavljeno blagajniško poslovanje).

4. člen

Sredstva se vodijo na posebnem računovodskem kontu transakcijskega računa srednje šole na posebnem računu z nazivom Šolski sklad STŠŠ ŠC PET.

5. člen

Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga ipd. Upravni odbor uporablja določila Zakona o javnih naročilih.

6. člen

Člani sklada so dožni delati tako, da se kar najučinkoviteje zagotavlja uresničevanje njegove funkcije.

II. KONSTITUIRANJE ŠOLSKEGA SKLADA IN SESTAVA ORGANOV SKLADA

7. člen

Šolski sklad se konstituira na prvi seji upravnega odbora sklada, ki jo skliče in do izvolitve predsednika sklada vodi ravnatelj STŠŠ ŠC PET (v nadaljevanju: ravnatelj).

8. člen

(1) Šolski sklad STŠŠ ŠC PET vodi upravni odbor (v nadaljevanju: odbor), ki ima predsednika in šest članov. Imenuje ga Svet staršev STŠŠ ŠC PET.

(2) Sestavljajo ga:

- trije predstavniki zaposlenih, ki jih predlaga Svet zavoda,
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev,
- predstavnik dijakov, ki je član Sveta zavoda.

(3) Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

9. člen

Predsednik odbora sklada predstavlja in zastopa sklad ter je sopodpisnik pogodb, ravnatelj pa v skladu s funkcijo in sklepom odbora v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

10. člen

- (1) Za zakonito delovanje sklada je odgovoren ravnatelj srednje šole.
- (2) Srednja šola opravlja za sklad administrativno-tehnična in računovodska dela. Pogoje za nemoteno delovanje odbora sklada zagotavlja srednja šola, pri čemer je za zagotavljanje le-teh odgovoren ravnatelj srednje šole.

III. NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA

11. člen

- (1) Delo odbora je javno.
- (2) Pristojnosti sklada so:
 - sprejemanje letnega programa dela in finančnega načrta, h kateremu da soglasje Svet zavoda,
 - sprejemanje poročila o realizaciji letnega programa dela,
 - oblikovanje in posredovanje ponudb za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
 - skrb za promocijo sklada,
 - odločanje o nakupu nadstandardne opreme z izvedenimi javnimi razpisi ali s pridobljenimi ponudbami v skladu z veljavnimi predpisi,
 - odločanje o pritožbah.

12. člen

- (1) Mandat članov odbora je dve leti.
- (2) Mandat predstavnikov staršev je vezan na status otroka, mandat dijakov pa na status dijaka. Člani so v odbor lahko ponovno imenovani.

13. člen

- (1) Seje odbora sklada so praviloma redne, izredne ali dopisne. Seje praviloma vsaj sedem dni prej skliče in nato vodi predsednik odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik.
- (2) Sklicatelj lahko skliče sejo v krajšem možnem roku, kot je sedem dni (izredna seja), kadar bi odlog obravnave ali odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu ali materialno oz. moralno škodo.
- (3) Če je odločanje o posamezni zadevi nujno, lahko predsednik odbora predlaga članom odločanje o posamezni zadevi po pošti, elektronski pošti ali preko videokonference ali izjemoma po telefonu, če je sklep treba sprejeti isti dan (dopisna seja).
- (4) Predsednik odbora v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev ter ga v obliki glasovnice pošlje (ali obrazloži v telefonskem pogovoru) članom odbora v glasovanje. Člani odbora nemudoma vrnejo izpolnjeno glasovnico po pošti, elektronski pošti ali telefaksu, na njej pa nedvoumno označijo svojo odločitev. Predsednik odbora ugotovi izid glasovanja, o dopisni seji pa naredi uradni zapisnik.
- (5) Glasovanje na dopisni seji člani odbora potrdijo na prvi naslednji seji.

14. člen

- (1) Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje. Odbor lahko veljavno odloča o posameznih točkah dnevnega reda, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.
- (2) Seja odbora se praviloma začne s povzetkom zapisnika zadnje seje. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje.

(3) Odločitve sprejemajo člani z glasovanjem, ki je praviloma javno, lahko pa tudi tajno. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala več kot polovica vseh na seji prisotnih članov odbora sklada.

(4) Izid glasovanje ugotovi tisti, ki sejo vodi, in oblikuje sklep o sprejemu odločitve.

15. člen

Na sejah odbora sklada se piše zapisnik. Piše ga delavec šole, ki ga določi predsednik. Zapisnik vsebuje: seznam prisotnih in odsotnih članov, podatke o poteku seje in o sklepih, ki so bili na seji sprejeti. V zapisnik se vpiše tudi izid glasovanja.

IV. KRITERIJI ZA PORABO IN DODELJEVANJE FINANČNIH SREDSTEV IZ SKLADA

16. člen

Finančna sredstva sklada se delijo namensko po štirimesečjih na seji upravnega odbora šolskega sklada, praviloma novembra, marca in avgusta, pri čemer se razpolaga s 50 % sredstev na računu v razmerju:

- 70 % za zvišanje standarda vzgojno-izobraževalnega procesa in nakup nadstandardne opreme ter
- 30 % za pomoč socialno šibkim otrokom, vključenih v zavod.

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz druge alineje tega člena so lahko tisti dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Če temu namenjena sredstva iz šolskega sklada ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor šolskega sklada 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 upravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.

Izjemoma se lahko sredstva odobrijo znotraj štirimesečja z odobritvijo članov upravnega odbora šolskega sklada na dopisni seji.

17. člen

Morebitna neporabljena finančna sredstva iz prve ali druge alineje prejšnjega člena se načeloma prenesejo v naslednje leto, lahko pa jih upravni odbor sklada že v tekočem letu prerazporedi tako, da pokrije zaprosila za porabo ali dodeljevanje finančnih sredstev, ki prekoračijo namensko dodeljena sredstva.

18. člen

Dokumentacija, povezana s porabo in dodeljevanjem finančnih sredstev, se hrani v arhivu zavoda in se obravnava v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih podatkov.

V. PORABA FINANČNIH SREDSTEV ZA ZVIŠANJE STANDARDA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

19. člen

Do finančnih sredstev za zvišanje standarda vzgojno-izobraževalnega procesa in nakupa nadstandardne opreme so upravičeni posamezni strokovni aktivisti STŠŠ.

20. člen

Upravni odbor sklada enkrat v šolskem letu (praviloma septembra) obvesti vodje strokovnih aktivov STŠŠ in svetovalno službo, da podajo prošnjo za finančna sredstva, ki bodo porabljeni za zvišanje standarda vzgojno-izobraževalnega procesa in nakupa nadstandardne opreme.

21. člen

O dodelitvi in/ali porabi finančnih sredstev odloča upravni odbor sklada. Financiranih oz. sofinanciranih je lahko več projektov, ki bodo realizirani glede na razpoložljiva sredstva.

VI. DODELJEVANJE POMOČI SOCIALNO ŠIBKIM DIJAKOM

22. člen

Do finančne pomoči iz sklada so upravičeni vpisani dijaki.

23. člen

Upravni odbor sklada na začetku šolskega leta obvesti starše/skrbnike o možnosti dodelitve finančne pomoči iz sredstev sklada in o načinu uveljavljanja pravice do dodelitve sredstev.

24. člen

Starš/skrbnik (vlagatelj) vloži zahtevek za uveljavitev pravice do dodelitve finančne pomoči iz sredstev sklada z izpolnitvijo posebnega obrazca, ki ga dobi v svetovalni službi.

Vloga mora poleg osebnih podatkov vlagatelja in dijaka vsebovati še:

- namen porabe in višino sredstev, ki jih vlagatelj želi pridobiti,
- opis socialnih razmer v družini,
- fotokopijo celotne odločbe o subvencioniranju prehrane.

Vlogo za uveljavitev subvencije iz sredstev sklada vlagatelj predloži osebno v svetovalni službi ali pošlje po pošti na naslov zavoda s pripisom: za svetovalno službo.

25. člen

Sredstva sklada se lahko namenijo za udeležbo otrok, učencev in dijakov iz socialno manj vzpodbudnih okolij 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.

26. člen

Finančna pomoč iz prejšnjega člena se lahko porabi za pokritje dolga starša/skrbnika do šole. Gotovinska izplačila ali nakazila na račun upravičenca do finančne pomoči niso mogoča.

27. člen

O dodelitvi finančne pomoči odloča upravni odbor sklada in upravičencu izda sklep o dodelitvi oziroma zavrniti finančne pomoči, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora sklada.

Višina finančne pomoči bo določena glede na število upravičencev in razpoložljiva sredstva. V postopku obravnave posamezne vloge za subvencioniranje lahko upravni odbor zaprosi za strokovno mnenje svetovalno službo.

VII. OBVEŠČANJE O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA

Upravni odbor Šolskega sklada o svojem delu obvešča Svet staršev, Svet zavoda, direktorja zavoda, ravnatelja srednje šole in po potrebi javnost.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

- (1) Poslovnik sprejme Upravni odbor Šolskega sklada STŠŠ ŠC PET z večino glasov vseh članov po pridobitvi soglasja Sveta zavoda ŠC PET.
- (2) Po enakem postopku sprejema Upravni odbor tudi spremembe in dopolnitve poslovnika.

29. člen

Poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji upravnega odbora, dne ...25.1.2022...

Ljubljana, 25. januar 2022

