

Na podlagi 135. člena Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. L. RS, št. 16/07 in 36/08) je upravni odbor (v nadaljevanju UO) Šolskega sklada Čebelica OŠ Šmartno pod Šmarno goro sprejel naslednji:

Poslovnik o delovanju Šolskega sklada Čebelica

Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro

Vsebina

I. Uvodne določbe	1
II. Ime in sedež sklada.....	1
III. Dejavnosti in namen.....	2
III. Sredstva Čebelice	2
IV. Razpolaganje in odločanje o sredstvih sklada.....	2
V. Organi, delovanje Čebelice	3
VII. Predstavljanje in zastopanje Čebelice.....	4
VIII. Naloge šolskega sklada Čebelica	4
IX. Obveščanje o delovanju šolskega sklada	5
X. Nadzor šolskega sklada	5
XI. Varovanje osebnih podatkov	5
XII. Predhodne in končne določbe	5

I. Uvodne določbe

1. člen

S tem poslovnikom šola določi postopek konstituiranja šolskega sklada in opredeljuje njegovo delovanje.

2. člen

Pravilnik za dodeljevanje denarne pomoči iz sredstev šolskega sklada Čebelica je sestavni del tega pravilnika.

II. Ime in sedež sklada

3. člen

Ime sklada: Šolski sklad Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro Čebelica

Skrajšano ime sklada: Čebelica

Sedež sklada: Osnovna šola Šmartno pod Šmarno goro, Cesta v Gameljne 7, 1211 Ljubljana – Šmartno

Številka TRR sklada: SI56 0126 1603 0664 019 s pripisom namena Donacija Čebelica.

III. Dejavnosti in namen

4. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje denarnih in materialnih sredstev iz sponzorstev, donacij, prispevkov staršev, občanov, zapuščin, lastnih dejavnosti in iz drugih virov.

5. člen

Šola je ustanovila šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev. Sredstva so namenjena nakupu nadstandardne opreme, zviševanju standarda pouka in podobno. Del sredstev se nameni za nudenje pomoči pri šolanju socialno šibkih učencev.

III. Sredstva Čebelice

6. člen

Čebelica zbira sredstva za namene iz prejšnjega člena na transakcijski račun šole, številka SI56 0126 1603 0664 019, odprt pri UJP RS, s pripisom namena Donacija Čebelica.

Šola prispevke za Čebelico posebej evidentira. Na prošnjo predsednika UO šola poda izpis iz evidence.

IV. Razpolaganje in odločanje o sredstvih sklada

7. člen

Starše se na 1. roditeljskem sestanku seznanijo z delovanjem sklada.

8. člen

Starši oziroma otrokov zakoniti zastopnik oddajo izpolnjeno vlogo za dodelitev sredstev iz šolskega sklada šolski svetovalni službi. Le-ta vlogo posreduje članom UO, ki jo v skladu s Pravilnikom za dodeljevanje denarne pomoči pregledajo in izglasujejo sklep.

Vloga je dostopna na spletni strani šole oziroma v šolski svetovalni službi.

9. člen

O vlogah mora UO sklada odločati sproti korespondenčno, v živo pa najmanj dvakrat letno. Sestanek skliče predsednik sklada.

10. člen

Svetovalna služba obvesti prosilca o višini in namenu dodeljenih sredstev.

Podatki o prosilcih, prošnje, priloge prošenj in podatki o sklepih so zaupni in se hranijo v svetovalni službi za tekoče in preteklo šolsko leto.

V. Organi, delovanje Čebelice

11. člen

Sklad upravlja UO, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole.

Povzemamo iz zakona (ZOFVI, 135. člen, šolski skladi):

Šola ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

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.

Za delovanje sklada upravni odbor lahko sprejme pravila.

Sklad lahko ustanovi tudi vrtec.

12. člen

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

Po preteku mandata članu (staršu) se možnost za članstvo ponudi ostalim staršem preko sveta staršev, ki poda informacijo o prostem mestu. Upravni odbor izmed interesentov izbere nove člane (starše), svet staršev pa potrdi izbiro. Če ni novih kandidatov za članstvo, se obstoječim članom (staršem) podaljša mandat na njihovo željo.

Po preteku mandata članu (predstavniku šole) svet šole predlaga nove člane.

13. člen

Na prvi seji Čebelice člani UO med seboj potrdijo predsednika. V primeru njegove odsotnosti predsednik pooblasti za posamezne naloge enega od članov UO.

14. člen

Seje UO Čebelice sklicuje in vodi predsednik UO.

UO šolskega sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina njegovih članov.

UO na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov.

O predlogih sklepov UO glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

O poteku sej se vodi zapisnik, ki ga pišejo člani sklada po načelu delitve dela. Zapisnik podpiše član UO, ki je zapisnik sestavil. Arhiv zapisnikov se hrani v svetovalni službi šole. Predsednik sklada vodi vsebinsko evidenco korespondenčnih sej in sklepov.

Članu UO (staršu) lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo.

VII. Predstavljanje in zastopanje Čebelice

15. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik UO. V primeru njegove odsotnosti pooblasti namestnika, ki je eden od članov UO Čebelice.

VIII. Naloge šolskega sklada Čebelica

16. člen

Upravni odbor Čebelice:

- sprejema pravila Čebelice,
- sodeluje s predsednikom pri pripravi poročila za letni delovni načrt šole,
- oblikuje Pravilnik za dodeljevanje denarne pomoči iz sredstev šolskega sklada Čebelica,
- obravnava prošnje,
- skupaj s šolo organizira, koordinira in izvaja aktivnosti z namenom zbiranja sredstev za šolski sklad (npr. novoletna tržnica, pomladni vrtiljak ipd.) in evidenco le-teh ter opravlja druge naloge v okviru sklepov upravnega odbora,
- pozove posamezne aktive učiteljev, da pripravijo program nadstandardnih pripomočkov / opreme za tekoče šolsko leto. Na osnovi programa UO oceni, kateri program (pripomočke/opremo) bo financiral in zahteva, da priložijo predračune.

17. člen

Naloge predsednika Upravnega odbora so:

- zastopa in predstavlja šolski sklad pred starši v posameznem oddelku oziroma razredu, v javnosti, oziroma pred različnimi organizacijami in institucijami skupaj z ravnateljem šole,
- podpisuje skupaj z ravnateljem šole pogodbe ter druge listine šolskega sklada, sklicuje in vodi seje upravnega odbora, skrbi za izvrševanje njegovih sklepov in opravlja druge naloge v okviru sklepov upravnega odbora,
- najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole o delu šolskega sklada.

- ravnatelju šole do 1. 7. za vsako šolsko leto posebej posreduje letno poročilo o delu Sklada Čebelica.

V odsotnosti predsednika predsednik za posamezne naloge imenuje namestnika.

IX. Obveščanje o delovanju šolskega sklada

18. člen

Zapisnik se članom UO in v arhiv svetovalne službe posreduje v osmih delovnih dneh od dneva seje.

19. člen

Svet staršev in Svet šole morata biti o izvajanju šolskega sklada obveščena preko priloge *Poročilo* Letnega delovnega načrta šole. Poročilo Sklada Čebelica vsebuje:

- rezultate poslovanja Čebelice,
- podatke o prihodkih in odhodkih,
- namenu porabe sredstev.

X. Nadzor šolskega sklada

20. člen

Vsak član UO Čebelice lahko zahteva od predsednika pojasnila ter vpogled v dokumentacijo o poslovanju Čebelice.

XI. Varovanje osebnih podatkov

Člane UO pri delu zavezuje Pravilnik o varstvu osebnih podatkov v Osnovni šoli Šmartno pod Šmarno goro.

XII. Predhodne in končne določbe

21. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na seji UO.

PRESEDNICA UPRAVNEGA ODBORA:

Jerca Vesel

Ljubljana, 16. 9. 2021