

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZOFVI) je Upravni odbor Šolskega sklada Srednje frizerske šole Ljubljana dne 14. 12. 2022 sprejel

PRAVILA O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA Srednje frizerske šole Ljubljana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Srednje frizerske šole Ljubljana (v nadaljevanju: sklad).

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada,
- dejavnost in namen sklada,
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada,
- postopke razdelitve sredstev,
- organe in organizacijo sklada,
- obveščanje o delovanju.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVNOST IN NAMEN USTANOVITVE SKLADA

2. člen

Ime sklada je: **»Šolski sklad Srednje frizerske šole Ljubljana«**

Skrajšano ime: **»Šolski sklad SFŠ Ljubljana«**

Sedež sklada je: **Litostrojska cesta 53, 1000 Ljubljana**

Številka računa zavoda: **SI56 0110 0603 0700 232**

Namen nakazil za šolski sklad: **SI 00 760212**

3. člen

Zavod zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delovanje sklada in njegovega upravnega odbora. Vse listine sklada so opremljene z logotipom zavoda. Zavod hrani dokumentacijo sklada 10 let.

4. člen

Namen sklada je :

- za udeležbo 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, in sicer 60 % vseh sredstev sklada.
- Ostala sredstva (40 %) se porazdelijo glede na potrebe dijakov, in sicer za spodnje razloge:
 - financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
 - nakup nadstandardne opreme,
 - zviševanje standarda pouka,
 - zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti dijakov.

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz prve točke prejšnjega odstavka so lahko 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.

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI SKLADA

5. člen

Sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- donacij,
- zapuščin
- iz drugih virov (iz prostovoljnih prispevkov domačih in tujih fizičnih ter pravnih oseb, iz prostovoljnih prispevkov zbiralnih akcij dijakov, iz prihodkov prostovoljnih prispevkov za izdelke dijakov na otroških bazarjih, iz prihodkov dela tržne dejavnosti zavoda, ipd.).

6. člen

Denarno poslovanje sklada se vodi preko posebnega konta transakcijskega računa zavoda, ki ga vodi računovodska služba zavoda in je naveden v 2. členu tega pravilnika. Sklad ne izplačuje gotovine. Evidence o denarnem poslovanju sklada vsebujejo podatke, iz katerih so natančno razvidni podatki o viru in višini prihodkov ter podatki o namenu in višini odhodkov.

7. člen

Upravni odbor lahko donatorja, ki je prispeval sredstva v sklad, objavi na spletni strani zavoda, vendar samo, če se donator s tem pisno strinja. Upravni odbor bo spisek donatorjev posodabljal vsaj 2-krat letno.

IV. MERILA ZA DODELJEVANJE FINANČNE POMOČI

8. člen

Na osnovi finančnega stanja sredstev in potreb v zavodu upravni odbor pri razdeljevanju sredstev upošteva naslednja pravila:

- sredstva se lahko dodelijo za financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- sredstva se lahko dodelijo za nakup nadstandardne opreme,
- sredstev se lahko dodelijo za zviševanje standarda pouka,
- sredstev se lahko dodelijo za zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti dijakov,
- sredstva se lahko dodelijo za udeležbo 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,
- sredstva se lahko prenese v novo šolsko leto.

Namenske donacije sklada se vedno uporabijo za namen donacije.

9. člen

Izplačila iz sklada in podatke o upravičencu ter njegovem zakonitem zastopniku bo zavod poročal pristojnemu finančnemu uradu za potrebe morebitne obdavčitve prejemnika sredstev sklada.

Upravni odbor šolskega sklada lahko zmanjša višino dodeljene pomoči ali v celoti zavrne pomoč:

- če je v skladu premalo sredstev,
- če predlog za izplačilo ni skladen z namenom sklada.

V. POSTOPKI RAZDELITVE SREDSTEV

10. člen

Praviloma v začetku šolskega leta posreduje upravni odbor sklada obvestilo vsem dijaku oziroma njihovim staršem o namenu in merilih razporeditve sredstev iz šolskega sklada.

11. člen

Vloge za pridobitev sredstev iz sklada za namen iz 6. točke teh pravil lahko vložijo:

- starši/skrbniki dijakov zavoda,
- svetovalna služba zavoda,
- učitelji,
- ravnatelj,
- pomočnik ravnatelja.

Vlogo z vsemi potrebnimi dokazili, ki je lahko tudi za več dijakov hkrati, se lahko odda osebno svetovalni službi zavoda ali v tajništvu zavoda oziroma se pošlje po pošti na naslov Srednja frizerska šola Ljubljana, Litostrojska

cesta 53, 1000 Ljubljana, s pripisom: »za šolski sklad« ali pošlje na uradni e-naslov zavoda na info@frizerska.si. Zgoraj navedeno vlogo se lahko pošlje tudi na službeni e-naslov svetovalnega delavca.

Vlogo za pomoč pri plačilu šole v naravi se odda najkasneje 30 dni pred predvidenim odhodom v šolo v naravi. Za ostale vloge pa kadarkoli v šolskem letu.

Oddana vloga ne zagotavlja, da je prosilec upravičen do denarne pomoči iz sredstev sklada.

O upravičenosti do denarne pomoči odloča upravni odbor za vsakega prosilca posebej ali paketno za vse upravičence hkrati na podlagi razpoložljivih informacij in zmogljivosti sklada.

12. člen

Upravni odbor sklada obravnava vloge in predloge o dodelitvi nepovratnih sredstev sklada sproti na rednih sestankih ali korespondenčnih sejah, ki lahko potekajo po e-pošti.

13. člen

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

- posamezne dijake,
- skupino dijakov in
- za financiranje nadstandardne opreme in/ali izvajanje nadstandardnega programa in/ali posodabljanje pouka.

Pri odločanju o višini sredstev za posamezne dijake lahko upravni odbor zaprosi za mnenje svetovalno službo in ravnatelja zavoda.

Vsako odobritev o dodeljenih sredstvih se potrdi z uradnim zaznamkom, katerih evidenco vodi svetovalna služba.

14. člen

Upravni odbor vlagatelja/prosilca obvesti o višini dodeljenih sredstev, za katere je bila podana vloga/predlog.

S poimenskim seznamom dijakov, ki jim upravni odbor dodeli sredstva iz sklada, se ravna v skladu zakonodajo o varovanju osebnih podatkov. Pri odločanju o dodelitvi sredstev mora upravni odbor upoštevati ta pravilnik in predpise s področja GDPR ter davčne zakonodaje.

VI. ORGANI IN ORGANIZACIJA SKLADA

15. člen

Šolski sklad se konstituira na prvi seji upravnega odbora sklada, ki jo skliče in vodi ravnatelj. Sklad upravlja 7-članski upravni odbor, v katerem je pet predstavnikov zavoda in dva predstavnika staršev.

16. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev Srednje frizerske šole Ljubljana.

Upravni odbor sestavljajo:

- pet predstavnikov javnega zavoda, ki jih za potrdi svet zavoda in
- dva predstavnika staršev, ki jih potrdi svet staršev.

Predstavnika staršev za kandidata upravnega odbora predlagajo starši na sestanku ali korespondenčni seji sveta staršev in nista nujno predstavnika staršev v svetu staršev.

Delo upravnega odbora je javno, delo posameznih članov pa prostovoljno.

Pogoje za delovanje upravnega odbora sklada zagotavlja Srednja frizerska šola Ljubljana.

17. člen

Člani upravnega odbora med seboj izvolijo predsednika in namestnika. Mandat članov upravnega odbora je tri leta, vanj pa so lahko ponovno imenovani.

Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje dijaka na Srednji frizerski šoli Ljubljana, funkcija pa lahko preneha tudi pred potekom tega mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin ali pa zaradi odpoklica. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje. Mandat predstavnikov šole je vezan na zaposlitev v SFŠ Ljubljana, funkcija pa lahko preneha tudi pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin ali pa zaradi odpoklica.

18. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba. Upravni odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik.

Do konstituiranja novega upravnega odbora opravlja pristojnosti prejšnji upravni odbor.

19. člen

Za odpoklic funkcije članov upravnega odbora je potrebna večina članov upravnega odbora.

VII. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA SKLADA TER NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA

20. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravilnik sklada in deluje v skladu z njim,
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in določi zapisnikarja upravnega odbora,
- sprejema letni program dela in poroča o njegovem izvajanju,
- sprejema finančni načrt,
- pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- skrbi za promocijo sklada,
- opravlja druge naloge v dogovoru z zavodom.

Predstavniki upravnega odbora poročajo o delovanju šolskega sklada na prvem in zadnjem sestanku sveta staršev v tekočem šolskem letu. Obvezna je predstavitev finančnega poročila o realizaciji letnega programa dela.

21. člen

Predsednik v skladu s temi pravili in sklepi upravnega odbora sklada:

- sklicuje (s pisnim vabilom ali po elektronski pošti) in vodi seje upravnega odbora, po njegovem pooblastilu pa lahko to počne katerikoli drug član upravnega odbora,
- podpisuje zapisnike in uradne zaznamke,
- skupaj z računovodstvom pripravi vsebinsko ter finančno poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- skrbi za pravilno delovanje sklada in opravlja morebitne druge naloge vezane na njegovo delovanje.

Predsednik poroča ravnatelju in svetu zavoda o delu sklada.

22. člen

Ravnatelj zavoda je v skladu s temi pravili in sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle ter potrjuje dopise, ki jih sklad izda prosilcem.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev odločitve upravnega odbora, za katerega meni, da ni v skladu z zakonskimi predpisi in z ostalimi sprejetimi pravilniki zavoda. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora obvestiti upravni odbor.

23. člen

Administrativno-tehnična dela sklada opravlja poslovni sekretar zavoda, računovodska dela sklada opravlja računovodski servis zavoda, v skladu z navodili in napotki ravnatelja. Vse listine finančne narave podpisuje ravnatelj.

VIII. RAZPIS IN ODLOČANJE O RAZDELITVI SREDSTEV SKLADA

24. člen

Predsedujoči vodi sejo odbora po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

25. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica 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. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.

26. člen

Praviloma se izvedejo korespondenčne seje, saj to terjajo nepredvidljive okoliščine oziroma potrebe po takojšnjem sklicu seje zaradi potrditve predlogov.

Predsednik odbora oblikuje predlog odločitve tako, da lahko člani s povratno informacijo (pisno ali po elektronski pošti) sporočijo svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

O mnenjih in glasovanju članov odbora na korespondenčni način odločanja se opravi uradni zaznamek.

Upravni odbor lahko izvede tudi videokonferenčno sejo, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

27. člen

Na seje upravnega odbora je lahko vabljen tudi ravnatelj zavoda ali strani ravnatelja pooblaščen oseba, ki je pristojna za področje izvajanja tistih dejavnosti v zavodu, ki se ne financirajo iz javnih sredstev in za druge vsebine, ki so predmet namena sklada.

IX. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

28. člen

Zavod 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.

Svet staršev in Svet zavoda morata biti obveščena o:

- rezultatih ob zaključnem računu sklada
- letnem programu sklada (finančnem in organizacijskem)
- sklepih organov sklada
- ugotovitvah kontrolnih organov.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Ta pravila pričnejo veljati dan po sprejetju na 1. seji upravnega odbora in se objavijo na spletni strani zavoda, v pisni obliki pa se hranijo in so na vpogled v tajništvu zavoda.

30. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada Srednje frizerske šole Ljubljana z dne 21. 12. 2017.

Sprejeto na videokonferenčni seji upravnega odbora dne 14. 12. 2022

Ljubljana, dne 14.12.2022



Predsednik Upravnega odbora Šolskega sklada

Sabina Kolenc

Podpis: Kolenc Sabina

