

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI (Ur. List RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 20/11) je svet zavoda Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož na seji dne 31. 5. 2019 sprejel naslednja

PRAVILNIK O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA CENTRA ZA KOMUNIKACIJO, SLUH IN GOVOR PORTOROŽ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada (v nadaljevanju: sklad) Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož (v nadaljevanju: CKSG)

2. člen

S temi pravili se določa:

- ime, sedež, dejavnost in namen sklada, pridobivanje in ravnanje s sredstvi sklada,
- kriteriji in postopek za dodelitev pomoči,
- organizacija in organi sklada,
- predstavljanje in zastopanje sklada,
- obveščanje o delovanju sklada in
- prehodne in končne odločbe.

II. IME, SEDEŽ, DEJAVOST IN NAMEN SKLADA , PRIDOBIVANJE IN RAVNANJE S SREDSTVI SKLADA

3. člen

Ime sklada je: **Šolski sklad Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož.**

Sedež sklada je: Sončna pot 14A, 6320 Portorož.

Sklad uporablja pečat CKSG. Vse javne listine sklada morajo vsebovati znak CKSG in ime sklada.

Denarna sredstva sklada se vodijo na posebnem računovodskem kontu in transakcijskem računu CKSG številka SI56 0110 0603 0690 726.

4. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje finančnih sredstev:

- z vplačili staršev,
- s prostovoljnimi prispevki,
- z donacijami in sponzorskimi sredstvi pravih in fizičnih oseb,
- z organizacijo humanitarnih akcij in dobrodelnih prireditelj,
- opravljanja tržne dejavnosti Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož,
- zapuščin in
- drugih virov.

5. člen

Sklad zbira, upravlja in dodeljuje zbrana sredstva z namenom:

- nudenja pomoči socialno šibkim učencem,
- spodbujanja nadarjenih učencev po posameznih področjih,
- spodbujanje raziskovalne dejavnosti učencev,
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina obveznega izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize, delavnice, raziskovalna dejavnost na šoli, udeležba na tekmovanjih in podobno), da bi le te bile dostopne čim večjemu številu učencev,
- nakupa nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio video oprema, informacijsko komunikacijska tehnologija in podobno),
- sofinanciranja potrjenih projektov po letnem delovnem načrtu šole,
- zviševanje standarda pouka in podobno.

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše učencev o potrebah po

- financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira,
- po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- strokovnih ekskurzijah
- pomoči socialno šibkim učencem pri udeležbi na ekskurzijah, šolah v naravi, taborih,
- zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev in
- drugih potrebah, ki so skladne z namenom ustanovitelja sklada.

Denarna sredstva se zbirajo na transakcijski račun, naveden v 3. členu.

7. člen

Upravni odbor pripravi in sprejme vsako šolsko leto program dela sklada (v nadaljevanju: letni program dela), ki je osnova za pridobivanje sredstev in je tudi osnova za nabavo opreme ali za drugačno porabo sredstev sklada. Letni program dela vsebuje tudi finančni načrt.

Letni program dela Upravni odbor sklada sprejme do 30. 10. za tekoče šolsko leto po predhodnem soglasju ravnatelja in Sveta zavoda. Upravni odbor med letom po potrebi sprejme spremembe ali dopolnitve letnega program dela po predhodnem soglasju ravnatelja in Sveta zavoda.

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo sredstev in drugačno porabo sredstev v skladu z namenom opredeljenim z letnim programom oziroma kot ga določi donator za dejavnosti, ki sodijo v program zavoda. V primerih nakupa blaga oziroma naročila storitev upravni odbor sklada porablja določila Zakona o javnih naročilih.

Sklad za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, ki jih zbira in s katerimi razpolaga.

III. KRITERIJI IN POSTOPEK ZA DODELITEV POMOČI

8. člen

Sredstva pomoči se dodeljujejo na podlagi prošenj staršev, ki jih napišejo na posebne obrazce. Obrazce starši ali otroci prejmejo v svetovalni službi zavoda, tja pa jih izpolnjene in opremljene z dokazili tudi oddajo.

Svetovalna služba izroči izpolnjene vloge predsedniku sklada, v njegovi odsotnosti pa namestniku predsednika.

Upravni odbor si pred dodelitvijo sredstev pridobi vlogo starša oz. skrbnika z dokazili ter mnenjem šolske svetovalne službe.

Starš oz. skrbnik poda pisno soglasje na odobreno solidarnostno pomoč.

9. člen

Upravni odbor sklada pri dodelitvi sredstev učencem upošteva zlasti naslednje kriterije:

- prejemanje denarne socialne pomoči,
- višino dohodkov na družinskega člana,
- višino otroških dodatkov,
- brezposelnost staršev,
- dolgotrajno bolezen v družini,
- dolgotrajnejše socialne probleme in druge specifikne v družini.

Upravni odbor sklada zagotavlja varnost osebnih podatkov prosilcev v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov.

IV. ORGANIZACIJA IN ORGANI SKLADA

10. člen

Notranjo organizacijo sklada določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

11. člen

Sklad upravlja upravni odbor sklada. Imenovanje članov upravnega odbora sklada opravi svet staršev. Upravni odbor sklada je sedem-članski, od katerih so trije predstavniki zavoda in štirje predstavniki staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda, predstavnike staršev pa predlagajo člani sveta staršev.

Na prvi seji člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora sklada.

12. člen

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve. Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje otroka na CKSG.

Volitve v nov upravni odbor sklada razpiše upravni odbor sklada najkasneje 30 dni pred potekom mandata.

Ob razpisu upravni odbor sklada opozori svet staršev in svet zavoda, da predlaga svoje predstavnike v upravni odbor sklada ter svet staršev, da po opravljenem izboru predstavnikov, opravi še imenovanje upravnega odbora sklada. Postopek kandidiranja predstavnikov delavcev šole in staršev se opravi na svetu zavoda in svetu staršev najmanj 15 dni pred imenovanjem.

Članu upravnega odbora sklada lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec šole) ali pa je odpoklican. V tem primeru svet zavoda oz. svet staršev izvede izbor nadomestnega člana, svet staršev pa ga imenuje v upravni odbor.

13. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dosedanji predsednik odbora do izvolitve novega predsednika. Upravni odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik ter določen stalni zapisnikar.

Do konstituiranja novega upravnega odbora sklada, opravlja pristojnosti prejšnji upravni odbor sklada.

14. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov odbora. Upravni odbor sklada na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. O predlogih sklepov upravni odbor sklada glasuje praviloma javno, izjemoma pa tudi tajno. O tem odloči večina vseh članov upravnega odbora sklada. Če je po glasovanju enako število glasov, odloča predsednikov glas.

O svojih sejah upravni odbor sklada vodi zapisnike, ki se jih objavi na spletni strani CKSG najkasneje v sedmih delovnih dneh po seji.

Med šolskim letom se člani upravnega odbora sklada sestajajo po potrebi. Upravni odbor sklada lahko vodi tudi korespondenčne seje.

15. člen

Upravni odbor sklada opravlja naslednje naloge:

- sprejema Pravila o delovanju šolskega sklada,
- sprejema smernice za dodeljevanje finančne pomoči socialno šibkim učencem
- voli in razrešuje predsednika, namestnika in tajnika upravnega odbora,
- pripravi in v soglasju s svetom zavoda sprejema letni program dela v skladu z nameni navedenimi v 5. členu tega dokumenta vključno s finančnim načrtom,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- sprejema zaključni račun sklada,
- odloča o finančnih poslih,
- upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj s pomočnikom ravnatelja,

- obravnava mnenja in predloge Sveta staršev ter staršev učencev o pomoči in odloča o njih,
- oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznikom, institucijam, podjetjem ter drugim, razen političnim strankam,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

16. člen

Predsednik sklada sklicuje in vodi seje upravnega odbora sklada, pripravlja predlog letnega programa plana, pripravlja poročilo o realizaciji letnega programa dela, pripravlja smernice za razdeljevanje sredstev in druga opravila povezana z delovanjem sklada.

17. člen

Pogoje za delovanje upravnega odbora sklada zagotavlja zavod. Ravnatelj zavoda je odgovoren za zagotavljanje pogojev dela upravnega odbora sklada.

Administrativno tehnična in računovodska opravila za sklad opravljajo strokovne službe CKSG.

18. člen

Za zakonito delovanje sklada je odgovoren ravnatelj CKSG.

V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

19. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora sklada.

Predsednik upravnega odbora sklada je pooblaščen, da v imenu in za račun sklada, po predhodni odobritvi upravnega odbora sklada, sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle. Upravni odbor sklada lahko pooblasti ravnatelja zavoda, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

20. člen

Vse listine finančne narave podpisujeta za sklad predsednik upravnega odbora sklada in pomočnik ravnatelja CKSG. V odsotnosti predsednika sklada lahko finančne listine podpiše njegov namestnik.

VI. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

21. člen

Predsednik sklada poroča svetu staršev in svetu zavoda o delu sklada. Člani sveta staršev in člani sveta zavoda morajo biti najmanj enkrat letno obveščeni o:

- predlogu letnega programa dela sklada,
- realizaciji letnega programa dela in rezultatih poslovanja sklada,
- kazalcih, ki so predpisani z zakonom in drugimi predpisi,
- sklepih organov sklada in
- ugotovitvah kontrolnih organov.

Predsednik sklada najmanj enkrat letno poroča o delovanju sklada na roditeljskem sestanku.

Poročilo o delovanju sklada objavi upravni odbor sklada v letnem poročilu zavoda.

Upravni odbor o svojem delovanju obvešča tudi javnost. Letni program dela s finančnim načrtom, poročilo o realizaciji letnega programa dela, zapisniki sej odbora in drugi dokumenti sklada se objavijo na spletu. Pri objavi na spletu se upošteva predpise s področja varstva osebnih podatkov.

VII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Ta Pravila o delovanju šolskega sklada Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož pričnejo veljati, ko jih sprejme upravni odbor sklada in so objavljena na oglasni deski in na spletni strani CKSG.

23. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o delovanju šolskega sklada Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož, z dne 17. 1. 2013.

Portorož, 20. 5. 2019

Št.: 032-77/2019-A

V. d. ravnateljja:
Anja Cerkvenik

Predsednica sveta zavoda:
Tina Morgan

❖ Izvleček sklepa sveta zavoda:

Sveta zavoda Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož potrdi Pravila o delovanju šolskega sklada ter sprejme sklep o imenovanju 3 predstavnikov zavoda Upravnega odbora šolskega sklada, v sestavi:

Predstavniki šole:

- Anja Cerkvenik, pomočnica ravnatelja
- Morena Medoš, socialna delavka
- Sebastjan Prekrški, učitelj

❖ Izvleček sklepa sveta staršev, z dne 7. 11. 2019:

Sklep k 6. točki

Svet staršev Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož imenuje 4 predstavnike staršev Upravnega odbora šolskega sklada. Predstavniki sveta staršev so z gradivom prejeli Pravilnik o delovanju šolskega sklada Centra, ki je bil sprejet na svetu zavoda. V upravnem odboru sklada je 7 članov, od katerih so 3 predstavniki zavoda in 4 predstavniki staršev. Mandat članov je 4 leta. Za predstavnike staršev je mandat vezan na šolanje otroka v zavodu. Po razpravi je bil soglasno z dvigom rok sprejet.

Predstavniki staršev:

- Maja Tuljak
- Aleš Scheriani
- Vesna Muženič
- Marijeta Steffe Starc

ANEKS K PRAVILNIKU O ŠOLSKEM SKLADU CENTRA ZA KOMUNIKACIJO, SLUHA IN GOVORA PORTOROŽ

V Uradnem listu RS št. 172/21 je bil dne 29. 10. 2021 objavljen Zakon o spremembi in dopolnitvi Zakona organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-M).

Zakon spreminja 135. člen v katerem je določen šolski sklad.

1. odstavek 135. člena

Do uveljavitve novele je šola ali vrtec lahko ustanovila šolski sklad ali sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavine izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanja standarda pouka in podobno.

Z novelo ZOFVI-M se namen uporabe sredstev iz šolskega sklada razširi tudi na udeležbo otrok, učencev iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnosti, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa in se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti.

Zakon omogoča tudi, da se do največ 0,3 % donacije posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno šolsko leto, lahko kot upravičencu nameni šolskemu skladu, ki je uvrščen na seznam upravičencev do donacij iz naslova dohodnine.