



Na podlagi 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 in 46/15) je Upravni odbor šolskega sklada Osnovne šole Bičevje dne 18. septembra 2018 sprejel

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE BIČEVJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila delovanja urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada Osnovne šole Bičevje (v nadaljevanju: sklad).

2. člen

S temi pravili se določijo:

- ime in sedež sklada,
- namen in dejavnost sklada,
- način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada,
- organe in organizacijo sklada,
- pristojnost upravnega odbora in organov sklada
- obveščanje o delovanju in poslovanju sklada.

II. IME, SEDEŽ, NAMEN IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Ime sklada je: Šolski sklad Osnovne šole Bičevje.

Sedež sklada je: Osnovna šola Bičevje, Splitska ulica 13, 1000 Ljubljana.

Številka transakcijskega računa Osnovne šole Bičevje : SI56 01261-6030665474, sklic SI12 0291002000000, namen: za šolski sklad.

4. člen

Namen sklada je:

1. financiranje ali sofinanciranje dejavnosti, ki presegajo obseg in sestavine obveznega izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, kulturne predstave, okrogle mize, delavnice, udeležba na tekmovanjih in podobno), da bi le-te bile dostopne čim večjemu številu učencev,
2. subvencioniranje prispevkov učencev,
3. financiranje ali sofinanciranje zvišanja standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
4. pomoč in dodatno izobraževanje nadarjenih učencev, ki dosegajo dobre učne uspehe,
5. financiranje ali sofinanciranje razvojno-raziskovalne dejavnosti učencev šole,
6. financiranje ali sofinanciranje nakupa nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, igrala, avdio/video oprema, informacijsko-komunikacijska tehnologija in podobno),
7. financiranje ali sofinanciranje izvedbe projekta, naloge ali nakupa opreme, za katero donator izrecno donira sredstva v sklad in je v skladu s predpisi dopustna.

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev učencev šole,
- donacij pravnih in fizičnih oseb (denarnih, materialnih),
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,



- drugih virov, ki so lahko:
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev,
 - prostovoljni prispevki v okviru šolskih dobrodelnih bazarjev,
 - prihodki od prodaje izdelkov učencev,
 - prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan,
 - in drugih virov.

5. člen

Šola zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativne pogoje za delovanje sklada ter njegovega upravnega odbora.

Administrativno-tehnična in računovodska opravila za sklad opravljajo zaposleni na osnovni šoli Bičevje.

Vse listine šolskega sklada so opremljene z znakom OŠ Bičevje.

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA IN RAZPOLAGANJA S SREDSTVI SKLADA

6. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev in donatorje o:

- potrebah po financiranju dejavnosti, ki so del nadstandardnega programa in niso del rednega programa in jih ustanovitelj ne financira,
- potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov,
- potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadosti sredstev,
- drugih potrebah, ki so skladne z namenom ustanovitve sklada.

7. člen

Sklad zbira sredstva iz drugega odstavka 4. člena na transakcijski račun šole. Računovodska služba šole prispevke za sklad posebej evidentira.

Sklad oziroma njegovi organi delujejo v imenu in za račun šole ter v obsegu sredstev sklada na njegovem kontu.

8. člen

Upravni odbor sklada sprejme na prvem sestanku upravnega odbora za tekoče šolsko leto letni program dela, katerega sestavni del je tudi finančni načrt.

Letni program dela je osnova za pridobivanje in porabo sredstev. Sredstva sklada se lahko uporabijo izključno na podlagi sklepa upravnega odbora šolskega sklada in v okviru sprejetega letnega programa ter so strogo namenska.

Letni program dela se lahko med šolskim letom po potrebi spremeni ali dopolni.

Letni program dela se posreduje v seznanitev Svetu staršev na prvo redno sejo po sprejemu ali dopolnitvi.

IV. ORGANI SKLADA

9. člen

Sklad upravlja 7-članski upravni odbor od katerih:



- štiri (4) člane imenuje Svet staršev (izmed predstavnikov staršev v Svetu staršev ali staršev učencev šole),
- tri (3) člane potrdi Svet šole na predlog ravnatelja (izmed predstavnikov strokovnih delavcev šole).

V primeručasne odsotnosti predstavnika staršev ali strokovnih delavcev se za čas odsotnosti določi nadomestnega člana po postopku, ki velja za izvolitev novih članov.

Mandat članov upravnega odbora traja štiri (4) leta.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena preneha funkcija pred iztekom mandata:

- staršu ob izteku statusa učenca njegovemu otroku v šoli, odstopu ali odpoklicu,
- delavcu šole s prenehanjem izvajanja dela v šoli.

V tem primeru se izvede imenovanje novega člana v skladu s temi pravili.

10. člen

Upravni odbor ima predsednika in namestnika predsednika.

Predsednika in namestnika predsednika člani upravnega odbora imenujejo izmed sebe.

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in do izvolitve predsednika vodi predsednik upravnega odbora, ki mu je potekel mandat, v kolikor to ni mogoče, pa ravnatelj šole.

11. člen

Predsednik upravnega odbora zastopa šolski sklad in predstavlja sklad, sklicuje seje in opravlja druge naloge, potrebne za delovanja sklada in izvajanje njegovih nalog.

Posamezne listine in dopise sklada podpisuje predsednik upravnega odbora.

Namestnik predsednika upravnega odbora v odsotnosti predsednika za sklad opravlja vse naloge predsednika.

V. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA TER NAČIN DELA UPRAVNEGA ODBORA

12. člen

Upravni odbor upravlja s skladom.

Upravni odbor lahko razpoložljivi del sredstev sklada v soglasju s Svetom staršev in Svetom šole s posebno pogodbo naloži kot vlogo na vpogled ali vezano za krajše obdobje pri ustrezni instituciji z najboljšo ponudbo za obrestovanje vlog.

Upravni odbor lahko za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev v zvezi z nalogami sklada ali za oblikovanje drugih podlag za sprejem odločitev imenuje delovno skupino. V delovno skupino, ki za svoje delovanje in sprejemanje odločitev smiselno uporablja določbe, ki veljajo za delovanje in odločanje upravnega odbora, so lahko imenovani tudi delavci šole in strokovnjaki izven šole.

13. člen

Poslovanje sklada in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil pa tudi Svet šole in Svet staršev.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev sklepa upravnega odbora, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju



izvršitve ter o razlogih zanjo mora takoj obvestiti predsednika upravnega odbora.

14. člen

Sklad uporablja za svoje dopise in druge listine žig in znak šole z navedbo oziroma oznako, ki izkazuje, da gre za listino iz okvira delovanja sklada.

15. člen

Upravni odbor sklada:

1. voli in razrešuje predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora,
2. sprejema letni program dela s finančnim načrtom in razvidom prioritet ter višine sredstev za izvajanje nalog sklada,
3. pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela za Svet staršev oz. Svet šole,
4. sprejema Pravila delovanja,
5. ugotavlja višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic ter tekoče spremlja finančno poslovanje sklada,
6. odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi sklada,
7. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznim institucijam, razen političnim strankam,
8. oblikuje predloge in pobude Svetu šole za izvedbo posameznih projektov oziroma nalog, ki presegajo namen in naloge sklada,
9. skrbi za promocijo sklada,
10. odloča o morebitnih pritožbah staršev,
11. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje nalog sklada.

16. člen

Upravni odbor sklada dela na sejah. O poteku sej in o sklepih se na seji vodi zapisnik. Zapisnik podpiše predsednik upravnega odbora.

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.

Upravni odbor sklepa z večino glasov vseh članov upravnega odbora, v proceduralnih vprašanjih pa z večino vseh navzočih članov in predsednika.

Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

17. člen

Seje upravnega odbora so praviloma redne, ko to narekuje narava gradiva ali odločanja, pa lahko tudi dopisne.

18. člen

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

- usmerja in vodi aktivnosti upravnega odbora,
- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- pripravlja predlog letnega programa dela s finančnim načrtom in razvidom prioritet,
- pripravlja poročila o realizaciji letnega programa dela,
- pripravlja predloge sprememb oz. dopolnitev aktov ter drugih listin sklada,
- opravlja druge naloge vezane na delovanje sklada.

19. člen

Datume in ure sej se poskuša določiti pravočasno in na način, da termin ustreza vsem članom upravnega odbora



in ravnatelju.

Vabila in gradiva za seje upravnega odbora se pošlje članom sedem (7) dni pred sejo. V izjemnih primerih, kadar to narekujejo okoliščine oz. narava gradiv ali obravnavane tematike, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo v treh (3) dneh pred sejo, gradivo pa predloži tudi na sami seji.

Pri dopisnih sejah se gradivo posreduje skupaj s sklicem, v katerem je opredeljen rok za glasovanje.

Dopisne seje, na katerih se odloča o dodeljevanju pomoči učencem iz socialno in materialno šibkih družin, lahko po predhodnem dogovoru s predsednikom upravnega odbora skliče tudi član upravnega odbora izmed predstavnikov šole, pristojen za svetovalno službo.

Na seje upravnega odbora je vabljen tudi (1) ravnatelj šole ali pomočnik ravnatelja šole, ki je pristojen za področje izvajanja tistih dejavnosti na šoli, ki se ne financirajo iz javnih sredstev ter za druge vsebine, ki so predmet namena sklada, in (2) predsednik Sveta staršev.

20. člen

Računovodsko delo za sklad opravlja delavec šole, ki opravlja računovodska dela in naloge v skladu z naročilom in napotki predsednika upravnega odbora šolskega sklada. Odrejena dela in naloge mora predhodno odobriti ravnatelj šole.

Ostale strokovne, administrativno-tehnične in druge naloge, ki izhajajo iz določb teh pravil, opravljajo ustrezni delavci šole.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

V teh pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

22. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Sklep o ustanovitvi šolskega sklada OŠ Bičevje z dne 1. 10. 2003.

23. člen

Člani upravnega odbora, ki je bil konstituiran na seji dne 16. 1. 2018, opravljajo funkcije in izvajajo naloge v skladu s temi pravili do izteka mandata upravnega odbora, ki traja 4 leta.

24. člen

Ta pravila začno veljati z dnem sprejetja na seji Sveta šole, razobesi se jih na oglasno desko v zbornici šole in objavi na spletni strani šole

V Ljubljani, 26. 11. 2018


Andraž Šavli,
predsednik upravnega odbora šolskega sklada OŠ Bičevje