

Na podlagi Sklepa o ustanovitvi šolskega sklada Osnovne šole Dravlje, Ljubljana, Klopčičeva ulica 1, z dne 29. 9. 1998 in sklepa Sveta staršev o imenovanju upravnega odbora z dne 25. 10. 2021 ter v skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI-M (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, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21) je upravni odbor šolskega sklada na svoji seji dne 15. 12. 2021 s p r e j e l

P R A V I L A

ŠOLSKEGA SKLADA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje šolskega sklada osnovne šole Dravlje, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: šolski sklad).

2. člen

Šolski sklad oziroma njegovi organi šolskega sklada delujejo v imenu in za račun šole.

Predstavniki šolskega sklada nastopajo in predstavljajo šolski sklad pred starši v posameznem oddelku oziroma razredu, v javnosti oziroma pred različnimi organizacijami in institucijami skupaj z ravnateljem šole.

3. člen

Šolski sklad uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oziroma izda zunanjim organizacijam (v nadaljnjem besedilu: listine) žig šole.

Potrditve listin iz prvega odstavka tega člena odobri ravnatelj šole ali od njega pooblaščen oseba.

Poleg žiga šole se vse listine šolskega sklada opremljajo tudi z znakom šole.

- **Namen**

4. člen

V okviru šolskega sklada se v skladu z možnostmi zagotavlja:

1. udeležbo učencev iz socialno manj spodbudnih 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,
2. izvajanje dejavnosti posameznega razreda, ki presegajo obseg in sestavine obveznega izobraževalnega programa,
3. zvišanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
4. dodatno pomoč nadarjenim učencem, po posameznih področjih
5. razvojno-raziskovalne projekte šole,
6. povezovanje z drugimi šolami v Republiki Sloveniji in v tujini,
7. nakup nadstandardne opreme,
8. promocija šole v javnosti z deli otrok.

5. člen

- **Sredstva**

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz:

- prispevkov staršev učencev šole,
- prispevki davčnih zavezancev iz naslova dohodnine,
- prispevkov posameznih pravnih in fizičnih oseb (denarni, devizni, materialni – v nadaljnjem besedilu: prispevki donatorjev),
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,
- drugih sredstev.

Denarna in devizna sredstva ter premoženjske pravice šolskega sklada iz prejšnjega odstavka se naložijo na bančni račun šole s tem, da se finančno poslovanje šolskega sklada vodi preko posebne podpartije oziroma evidence računa šole. Druga nedenarna sredstva šolskega sklada se vodijo v posebni evidenci.

- **Organi**

6. člen

Organi šolskega sklada so upravni odbor, predsednik upravnega odbora in občasne strokovne komisije, ki jih po potrebi imenuje upravni odbor.

- **Upravni odbor**

7. člen

Šolski sklad upravlja upravni odbor.

Upravni odbor ima šest članov in predsednika, ki se imenujejo iz predstavnikov:

- 4 člane izmed predstavnikov staršev v Svetu staršev,
- 3 člani izmed predstavnikov strokovnih delavcev šole.

8. člen

Upravni odbor imenuje Svet staršev.

Svet staršev imenuje predstavnike staršev izmed svojih članov.

Predstavnike strokovnih delavcev imenuje Svet staršev na predlog Sveta šole.

Mandat članov upravnega odbora traja dve leti.

V primeru, da posameznemu predstavniku preneha delovno razmerje v šoli, oziroma v primeru, da posamezen predstavnik staršev ni več član Sveta staršev, upravni odbor opozori Svet staršev na to dejstvo in predlaga izvedbo postopka imenovanja novega člana.

- **Predsednik in namestnik**

9. člen

Upravni odbor ima predsednika in njegovega namestnika.

Predsednika in namestnika izvolijo člani izmed sebe na prvi konstitutivni seji.

Upravni odbor deluje na rednih sejah, v nujnih primerih pa tudi na dopisnih sejah. Na seje upravni odbor vedno vabi ravnatelja šole ali drugega od njega pooblaščenega delavca ter druge osebe, če je to potrebno v zvezi s posameznimi točkami dnevnega reda.

Prvo sejo skliče ravnatelj šole. Ravnatelj zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativno računovodske pogoje za delovanje šolskega sklada in redno sodeluje na sejah upravnega odbora šolskega sklada.

10. člen

Predsednik upravnega odbora zastopa šolski sklad skupaj z ravnateljem šole. Pravne posle lahko v imenu sklada sklepa tudi sam ravnatelj, če je pred tem pridobil soglasje upravnega odbora sklada oziroma ima podlago za to v sklepu upravnega odbora sklada.

Predsednik upravnega odbora predstavlja sklad, sklicuje seje upravnega odbora šolskega sklada in opravlja druge naloge, potrebne za delovanje sklada in izvajanje njegovih nalog.

Predsednik šolskega sklada o delu upravnega odbora in poslovanju šolskega sklada najmanj enkrat letno poroča Svetu šole in Svetu staršev.

Namestnik predsednika upravnega odbora v odsotnosti predsednika za šolski sklad opravlja vse naloge predsednika, razen sklepanja pravnih poslov.

- **Naloge upravnega odbora**

11. člen

Upravni odbor upravlja s skladom. Upravni odbor šolskega sklada sprejme za vsako leto program dela šolskega sklada, ugotovi višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic ter sprejme načrt in letno bilanco šolskega sklada.

Upravni odbor v zvezi z nalogami šolskega sklada daje Svetu šole predloge za razporeditev prihodkov nad odhodki šole v sredstva šolskega sklada in oblikuje druge predloge, ki jih poda Svetu šole.

Upravni odbor lahko predlaga vodstvu šole, da razpoložljivi del sredstev šolskega sklada s posebno pogodbo naloži kot vlogo na vpogled ali vezano za krajše obdobje pri ustrezni instituciji z najboljšo ponudbo za obrestovanje vlog v kolikor taka naložba koristi izvajanju namena šolskega sklada.

12. člen

Upravni odbor šolskega sklada opravlja za izvedbo namena šolskega sklada predvsem naslednje naloge:

1. sprejme letni program dela šolskega sklada,
2. ugotovi višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic,
3. oblikuje predlog prioritete izvajanja nalog šolskega sklada in odloča o višini sredstev za posamezne naloge razvojnega sklada,
4. sprejme finančni načrt,
5. tekoče spremlja finančno poslovanje šolskega sklada,
6. sprejme letno bilanco šolskega sklada,
7. odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljem,
8. voli in razrešuje namestnika predsednika in tajnika upravnega odbora,
9. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznim institucijam, razen političnim strankam,
10. oblikuje predloge in pobude Svetu šole za izvedbo posameznih projektov oziroma nalog, ki presegajo namen in naloge šolskega sklada,
11. skrbi za promocijo šolskega sklada skupaj z ravnateljem,
12. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje nalog šolskega sklada.

Upravni odbor opravi naloge od 1. do 4. točke prejšnjega odstavka najkasneje do konca meseca OKTOBRA za tekoče šolske leto. V letu konstituiranja upravnega odbora se lahko rok za dokončanje teh nalog podaljša do konca meseca NOVEMBRA. V primeru utemeljenih razlogov, se lahko navedeni rok ustrezno podaljša.

Upravni odbor sprejme letno bilanco šolskega sklada najkasneje do konca meseca JANUARJA za preteklo koledarsko leto in jo takoj po sprejetju predloži Svetu šole.

13. člen

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren Svetu staršev in Svetu šole.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev slepa 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

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

Vabila in gradiva za seje upravnega odbora je potrebno poslati članom najkasneje 5 dni pred sejo. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje za šolski sklad ali za posameznega učenca oziroma strokovnega delavca šole, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo v 3 dneh pred sejo, gradivo pa predloži tudi na sami seji.

15. člen

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.

- **Strokovne komisije**

16. člen

Upravni odbor lahko za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev v zvezi z nalogami šolskega sklada ali za oblikovanje drugih podlag za sprejem odločitev imenuje začasno ali stalno komisijo.

Komisija ima najmanj tri člane, ki odločitve v zvezi s pripravo naloženih rešitev oblikujejo na podlagi večinskega mnenja. V komisijo so lahko imenovani delavci šole in strokovnjaki izven šole.

Komisija upravlja za svoje delovanje in sprejemanje odločitev v zvezi z oblikovanjem predlogov za sprejem na upravnem odboru smiselno določbe, ki veljajo za delovanje in odločanje upravnega odbora.

- **Nadzor delovanja sklada**

17. člen

Poslovanje šolskega sklada in delo upravnega odbora nadzoruje Svet šole.

- **Predhodne in končne določbe**

18. člen

Priprave na začetek dela šolskega sklada opravi ravnatelj.

19. člen

Izvajanje določb teh pravil spremljata Upravni odbor šolskega sklada in Svet staršev. Za njihovo razlago je pristojen upravni odbor šolskega sklada.

20. člen

Strokovne, administrativne, računovodske in tehnične ter druge naloge, ki izhajajo iz določb teh pravil opravljajo ustrezni delavci šole oziroma se po presoji predsednika upravnega odbora in ravnatelja šole lahko opravljajo tudi po pogodbi o delu, ki jo sklene ravnatelj ter izvajalec nalog.

21. člen

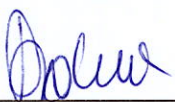
Ta akt prične veljati, ko ga z večino glasov sprejmejo člani upravnega odbora.

V Ljubljani, dne 15. 12. 2021

Številka: 07-1/2017-33

Predsednica upravnega odbora:

Karmela Drobnič





Ta pravila so pričela veljati z dnem 15. 12. 2021

