



BIOTEHNIŠKI IZOBRAŽEVALNI CENTER LJUBLJANA

**POSLOVNIK  
ŠOLSKEGA RAZVOJNEGA SKLADA**

December 2012

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS 129/2007), po katerem je ustanovljen Šolski razvojni sklad Biotehniškega izobraževalnega centra Ljubljana, po pridobitvi soglasja Sveta zavoda Biotehniškega izobraževalnega centra Ljubljana na seji dne, 8. 3. 2012, je Upravni odbor Šolskega razvojnega sklada Biotehniškega izobraževalnega centra Ljubljana na svoji seji Upravnega odbora dne, 11. 12. 2012 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK ŠOLSKEGA RAZVOJNEGA SKLADA**

### **I. Uvodne določbe**

#### 1. člen

S tem poslovnikom Biotehniški izobraževalni center Ljubljana (v nadaljevanju: zavod) določa postopek za konstituiranje Šolskega razvojnega sklada (v nadaljevanju: sklad), opredeljuje njegov namen, dejavnost, sestavo in pristojnosti organov sklada, način zagotavljanja in razporejanja sredstev sklada ter nadzor nad delovanjem sklada.

#### 2. člen

Določbe tega poslovnika se razlagajo skladno z določbami Ustanovitvenega akta zavoda, Sklepa o ustanovitvi Šolskega razvojnega sklada zavoda in drugimi akti zavoda.

#### 3. člen

Namen ustanovitve sklada je:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov domačih in tujih pravnih in fizičnih oseb, donacij, zapuščin in iz drugih virov,
- sofinanciranje razvojnoraziskovalnih projektov zavoda,
- sofinanciranje nakupa nadstandardne opreme in s tem povezanih storitev,
- sofinanciranje razvojnoraziskovalne dejavnosti dijakov,

- sofinanciranje dejavnosti dijakov, ki niso sestavni del obveznega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev.

(1) Sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev dijakov,
- donacij in sponzorstev,
- drugih virov.

#### 4. člen

(2) Sredstva se vodijo na posebnem računovodskem kontu transakcijskega računa zavoda z nazivom ŠOLSKI RAZVOJNI SKLAD.

#### 5. člen

Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga ipd. Upravni odbor uporablja določila Zakona o javnih naročilih.

## **II. Konstituiranje Šolskega razvojnega sklada in sestava organov sklada**

#### 6. člen

Šolski razvojni sklad se konstituira na prvi seji Upravnega odbora sklada, ki jo skliče in do izvolitve predsednika vodi direktor/ica (v nadaljevanju: direktor) zavoda.

#### 7. člen

(1) Šolski razvojni sklad zavoda vodi Upravni odbor (v nadaljevanju: odbor), ki ima predsednika in šest članov. Imenuje ga Svet staršev obeh srednjih šol.

(2) Sestavljajo ga:

- trije predstavniki zaposlenih, ki jih predlaga svet zavoda,
- predstavnik staršev Gimnazije in veterinarske šole, ki je predsednik Sveta staršev te šole,
- predstavnik staršev Živilske šole, ki je predsednik Sveta staršev te šole,

- predstavnik dijakov Gimnazije in veterinarske šole, ki je predsednik Skupnosti dijakov te šole,
- predstavnik dijakov Živilske šole, ki je predsednik Skupnosti dijakov te šole.

(3) Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

#### 8. člen

Predsednik odbora sklada predstavlja in zastopa sklad ter je sopodpisnik pogodb, direktor zavoda pa v skladu s funkcijo in sklepom odbora v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe in opravlja druge pravne posle.

#### 9. člen

(1) Za zakonito delovanje sklada je odgovoren direktor zavoda.

(2) Zavod opravlja za sklad administrativno-tehnična in računovodska dela. Pogoje za nemoteno delovanje odbora sklada zagotavlja zavod, pri čemer je za zagotavljanje le-teh odgovoren direktor zavoda.

### **III. Način dela Upravnega odbora Šolskega razvojnega sklada**

#### 10. člen

(1) Delo odbora je javno.

(2) Pristojnosti odbora sklada so:

- sprejemanje letnega programa dela in finančnega načrta, h kateremu da soglasje Svet zavoda,
- določanje deleža zbranih sredstev sklada, ki je namenjen za delovanje podsklada – Florinega sklada,
- sprejemanje poročila o realizaciji letnega programa dela,
- oblikovanje in posredovanje ponudb za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrb za promocijo sklada,
- odločanje o nakupu nadstandardne opreme z izvedenimi javnimi razpisi ali s pridobljenimi ponudbami v skladu z veljavnimi predpisi,
- odločanje o pritožbah.

## 11. člen

(1) Mandat članov odbora je dve leti.

(2) Mandat predstavnikov staršev je vezan na status otroka, mandat dijakov pa na status dijaka. Člani so v odbor lahko ponovno imenovani.

## 12. člen

(1) Seje odbora sklada so praviloma redne, izredne ali dopisne. Seje, praviloma vsaj sedem dni prej, skliče in vodi predsednik odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik.

(2) Sklicatelj lahko skliče sejo v krajšem roku, kot je sedem dni (izredna seja), kadar bi odlog obravnave ali odločanja o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu ali materialno oz. moralno škodo.

(3) Če je odločanje o posamezni zadevi nujno, lahko predsednik odbora predlaga članom odločanje o posamezni zadevi po pošti, elektronski pošti, faksu ali izjemoma po telefonu, če je sklep potrebno sprejeti isti dan (dopisna seja).

(4) Predsednik odbora v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve in kratko utemeljitev ter ga v obliki glasovnice pošlje (ali obrazloži v telefonskem razgovoru) članom odbora v glasovanje. Člani odbora nemudoma vrnejo izpolnjeno glasovnico po pošti, elektronski pošti ali faksu, na njej pa nedvoumno označijo svojo odločitev. Predsednik odbora ugotovi izid glasovanja, o dopisni seji pa naredi uradni zaznamek.

(5) Glasovanje na dopisni seji člani odbora potrdijo na prvi naslednji redni seji.

## 13. člen

(1) Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje. Odbor lahko veljavno odloča o posameznih točkah dnevnega reda, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica.

(2) Seja odbora se praviloma začne s povzetkom zapisnika zadnje seje. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje.

(3) Odločitve sprejemajo člani z glasovanjem, ki je praviloma javno, lahko pa tudi tajno. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovalo več kot polovica vseh na seji prisotnih članov odbora sklada.

(4) Izid glasovanja ugotovi tisti, ki je sejo vodil in oblikuje sklep o sprejeti odločitvi.

#### 14. člen

Na sejah odbora sklada se piše zapisnik. Piše ga delavec zavoda, ki ga določi direktor zavoda. Zapisnik vsebuje: seznam prisotnih in odsotnih članov, podatke o poteku seje in o sklepih, ki so bili na seji sprejeti. V zapisnik se vpišejo tudi izidi glasovanja.

### **IV. Podsklad – Florin sklad**

#### 15. člen

V okviru Šolskega razvojnega sklada se oblikuje podsklad Florin sklad (v nadaljevanju: podsklad), katerega namen je zagotoviti solidarnostno pomoč ogroženim dijakom v stiski in nagrajevanje dijakov za izjemne dosežke.

#### 16. člen

(1) Podsklad pridobiva sredstva iz naslednjih virov:

- denarnih prispevkov učiteljev, staršev, dijakov,
- prihodkov od prodaje izdelkov, ki jih izdelajo dijaki,
- prihodkov od zbiralnih akcij,
- prihodkov od humanitarnih akcij,
- prihodkov od dobrodelnih prireditev,
- donacij,
- prispevkov sponzorjev,
- drugih prihodkov.

(2) Sredstva se vodijo na posebnem računovodskem podkontu Šolskega razvojnega sklada. Pridobljena sredstva morajo biti porabljena skladno z namenom oz. odločitvijo donatorja.

## 17. člen

(1) S sredstvi iz podsklada upravlja komisija, ki jo sestavljajo:

- svetovalni delavec Gimnazije in veterinarske šole,
- svetovalni delavec Živilske šole,
- učitelj Gimnazije in veterinarske šole,
- učitelj Živilske šole,
- direktor zavoda.

(2) Člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika komisije.

## 18. člen

(1) Mandat članov komisije podsklada je štiri leta.

(2) Člani so v komisijo lahko ponovno imenovani.

## 19. člen

Komisija podsklada:

- v soglasju z Upravnim odborom Šolskega razvojnega sklada sprejme letni program dela podsklada,
- izdela poročilo o realizaciji letnega programa dela podsklada,
- določa merila za dodeljevanje sredstev solidarnostne pomoči dijakom in nagrajevanje dijakov za izjemne dosežke,
- dodeljuje sredstva za solidarnostne pomoči in nagrade,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
- skrbi za promocijo podsklada.

## 20. člen

(1) Sredstva solidarnostne pomoči se dodeljujejo s sklepom komisije podsklada na podlagi vloge staršev dijakov ali dijakov.

(2) Prosilci oddajo vlogo z dokazili v svetovalno službo, ta pa jo izroči predsedniku komisije podsklada.

(3) Starši oz. skrbniki podajo pisno soglasje na odobreno solidarnostno pomoč.

(4) Pobudo za dodelitev solidarnostne pomoči lahko dajo: razredniki, svetovalni delavci, učitelji in sošolci.

#### 21. člen

Komisija pri dodelitvi sredstev upošteva zlasti naslednje kriterije:

- prejetje denarne socialne pomoči,
- višino dohodkov na družinskega člana,
- višino otroških dodatkov,
- brezposelnost staršev,
- dolgotrajne bolezni v družini,
- dolgotrajne socialne probleme in druge specifične v družini.

#### 22. člen

(1) Dodelitev nagrade za izjemno uspešne dijake lahko predlagajo: razredniki, svetovalni delavci, učitelji in sošolci.

(2) Komisija o dodelitvi nagrade odloča na podlagi dokazil.

#### 23. člen

Komisija podsklada zagotavlja varnost osebnih podatkov prosilcev v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov.

#### 24. člen

Komisija podsklada o svojem delovanju obvešča Upravni odbor Šolskega razvojnega sklada in preko njega svet staršev, svet zavoda, direktorja, ravnatelje šol in javnost.

#### 25. člen

Pri delu komisije podsklada, kot so: pogoji za nemoteno delo, sklic in vodenje sej, glasovanje, vodenje zapisnikov ipd., se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za Šolski razvojni sklad.



## **V. Obveščanje o delovanju Šolskega razvojnega sklada**

Upravni odbor Šolskega razvojnega sklada o svojem delu obvešča svet staršev, svet zavoda, direktorja zavoda, ravnatelje šol in javnost. O svoji dejavnosti najmanj enkrat na leto obvesti vse starše na roditeljskih sestankih.

## **VI. Prehodne in končne določbe**

### 26. člen

(1) Poslovnik sprejme Upravni odbor Šolskega razvojnega sklada zavoda z večino glasov vseh članov po pridobitvi soglasja Sveta zavoda Biotehniškega izobraževalnega centra Ljubljana.

(2) Po enakem postopku sprejema Upravni odbor tudi spremembe in dopolnitve poslovnika.

### 27. člen

Poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji Upravnega odbora, dne 11. 12. 2012 .

Ljubljana, 11. 12. 2012

Predsednica upravnega odbora

Ivanka Smodiš