

Na podlagi 48. člena in v skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB5 in nadaljnji ter spremembe Ur. l. RS, št. 172/21) je svet Osnovne šole Polhov Gradec, Polhov Gradec 95, 1355 Polhov Gradec na svoji seji dne 29. 12. 2021 sprejel

SKLEP O USTANOVITVI ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE POLHOV GRADEC

1. Ustanovitev

1. člen

Svet zavoda Osnovne šole Polhov Gradec (v nadaljnjem besedilu: zavod) s tem sklepom ustanovi:

»Šolski sklad Osnovne šole Polhov Gradec« (v nadaljnjem besedilu: Šolski sklad).

Šolski sklad deluje v okviru poslovanja zavoda, in sicer pod imenom zavoda in na sedežu zavoda.

2. Namen

2. člen

Sklad zavoda se ustanovi za:

- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- za sofinanciranje udeležbe učencev 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,
- za pomoč pri izobraževanju za učence s slabim socialnim in materialnim statusom,
- za zviševanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
- za dodatno izobraževanje nadarjenih učencev, ki dosegajo dobre učne uspehe,
- nakup nadstandardne opreme, ali druge nujne opreme, za nujno investicijsko vzdrževanje,
- za razvojno-raziskovalne in druge projekte zavoda,
- za izvedbo projekta, naloge ali nakup opreme, za katero donator izrecno donira sredstva v sklad in je v skladu s predpisi dopustna,
- za promocijo šole v javnosti
- in podobno.

Upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih iz 2. alineje prejšnjega odstavka so lahko tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice.

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada za namen iz 2. alineje prvega odstavka tega člena ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor šolskega sklada 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.

3. Organi in delovna telesa

- **Upravni odbor**

3. člen

Šolski sklad upravlja **upravni odbor**.

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

- štirje (4) člani izmed predstavnikov staršev,
- trije (3) člani izmed predstavnikov strokovnih delavcev šole.

Mandat članov upravnega odbora traja **štiri leta**.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka preneha članstvo pred iztekom mandata predstavniku staršev ob izteku statusa njegovemu otroku v zavodu, delavcu zavoda pa s prenehanjem izvajanja dela v zavodu.

4. člen

Upravni odbor imenuje svet staršev zavoda.

Svet staršev imenuje predstavnike staršev izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši.

Predstavniki strokovnih delavcev se imenujejo na predlog sveta zavoda.

V primeru, da posamezni predstavnik strokovnih delavcev zavoda preneha izvajati delo v zavodu, svet staršev zavoda na predlog sveta zavoda v upravni odbor izvoli novega člana upravnega odbora šolskega sklada.

5. člen

Upravni odbor ima predsednika in njegovega namestnika.

Predsednika upravnega odbora imenuje **svet staršev** ob izvolitvi upravnega odbora izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda.

Namestnika predsednika izvolijo člani upravnega odbora izmed sebe na prvi seji.

Prvo sejo upravnega odbora skliče ravnatelj zavoda. Ravnatelj zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativne pogoje za delovanje šolskega sklada.

6. člen

Predsednik upravnega odbora zastopa (skupaj z ravnateljem) in predstavlja šolski sklad, sklicuje seje in opravlja druge naloge, potrebne za delovanje sklada in izvajanje njegovih nalog.

Posamezne listine in dopise šolskega sklada podpisuje skupaj z ravnateljem zavoda.

Pogodbe za šolski sklad sklepa ravnatelj zavoda skupaj s predsednikom šolskega sklada.

Predsednik šolskega sklada o delu upravnega odbora in poslovanju šolskega sklada najmanj enkrat letno poroča svetu zavoda in svetu staršev zavoda.

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

- **Naloge upravnega odbora**

7. člen

Upravni odbor upravlja s skladom in v tem okviru izvaja zlasti naslednje naloge:

1. sprejme letni program dela in/ali tudi dolgoročni načrt dela,
2. sprejme finančni načrt,
3. ugotovi višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic,
4. oblikuje predlog prioritete izvajanja nalog šolskega sklada in odloča o višini sredstev za posamezne naloge šolskega sklada,
5. tekoče spremlja finančno poslovanje šolskega sklada,
6. sprejema letno bilanco šolskega sklada,
7. v okviru programa dela in finančnega načrta šolskega sklada odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljem,
8. določa osnove in merila za dodeljevanje pomoči učencem ter določa pravila za podajo vlog za pomoč in odloča o morebitnih pritožbah staršev,
9. odloča o sodelovanju sklada pri posameznih projektih zavoda,
10. nadzoruje potek projektov, ki se (so)financirajo iz sredstev sklada,
11. voli in razrešuje namestnika predsednika upravnega odbora,
12. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje pri izvedbi programa sklada oziroma sponzorstvo, donacije in drugo posameznim institucijam, staršem, posameznikom (razen političnim strankam),
13. oblikuje predloge in pobude svetu zavoda za izvedbo posameznih projektov oziroma nalog, ki presegajo namen in naloge šolskega sklada,
14. skrbi za promocijo šolskega sklada skupaj z ravnateljem zavoda,
15. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje nalog šolskega sklada.

8. člen

Upravni odbor lahko v zvezi z nalogami šolskega sklada predlaga razporeditev pridobljenih sredstev iz donacij. Svetu zavoda, svetu staršev in posameznim organizacijam daje tudi druge predloge, ki sodijo v okvir namena šolskega sklada.

• Delovne komisije

9. 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 delovno komisijo (nadalje: komisija).

Komisija ima najmanj tri člane, ki odločitve v zvezi s pripravo naloženih rešitev oblikujejo na strokovni podlagi in večinskem mnenju. V komisijo so lahko imenovani delavci zavoda, starši in strokovnjaki izven zavoda.

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

4. Nadzor delovanja sklada

10. člen

Poslovanje šolskega sklada in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil šolskega sklada pa tudi svet zavoda in svet staršev zavoda.

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. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren svetu staršev zavoda in svetu zavoda.

Upravni odbor obvešča svet staršev in svet zavoda:

- o letnem programu dela šolskega sklada in o finančnem načrtu,
- o realizaciji letnega programa dela in o poslovanju šolskega sklada,
- o kazalcih, predpisanih s predpisi o finančnem poslovanju zavodov,
- o ugotovitvah organov nadzora.

5. Pravila

11. člen

Podrobnejšo organizacijo in delovanje šolskega sklada določajo Pravila šolskega sklada. Pravila sprejme upravni odbor.

6. Izvajanje strokovno - administrativnih in računovodskega dela za šolski sklad

12. člen

Strokovne, administrativno-tehnične, računovodske in druge naloge, ki izhajajo iz določb tega akta, opravljajo ustrezni delavci zavoda, ki jih določi ravnatelj zavoda.

Računovodsko delo za šolski sklad opravlja delavec zavoda, ki opravlja računovodska dela in naloge, v skladu z naročilom in napotki ravnatelja zavoda. Računovodjo šolskega sklada določi ravnatelj zavoda izmed delavcev zavoda.

7. Sredstva

13. člen

Šolski sklad oziroma njegovi organi delujejo v imenu in za račun zavoda ter v obsegu sredstev šolskega sklada na njegovem kontu/podračunu.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz:

- prispevkov staršev učencev zavoda,
- donacij (posameznih pravnih in fizičnih oseb - denarni, devizni, materialni - v nadaljnjem besedilu: prispevki donatorjev),
- od posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto - do največ 0,3 % donacije (v skladu z zakonom, ki ureja dohodnino in ZOFVI – Ur. l. RS. št. 172/21), če je šolski sklad uvrščen v seznam upravičencev do donacij (seznam MF);
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,
- sredstev proračunov (državnega, občinskega),
- drugih sredstev.

Denarna in devizna sredstva ter premoženjske pravice šolskega sklada iz prejšnjega odstavka se naložijo na račun zavoda s tem, da se finančno poslovanje šolskega sklada vodi ločeno preko posebnega konta/podračuna. Druga sredstva šolskega sklada se prav tako vodijo v posebni ločeni evidenci. Osnovna sredstva, ki so nabavljena iz sredstev sklada, se vodijo kot sredstva zavoda.

Upravni odbor lahko razpoložljivi del sredstev šolskega sklada v soglasju s svetom staršev in svetom zavoda s posebno pogodbo naloži kot vlogo na vpogled ali vezano za krajše obdobje pri ustrezni instituciji z najboljšo ponudbo za obrestovanje vlog ter varnost deponiranja sredstev, vendar v skladu s predpisi, ki veljajo za javne zavode.

14. člen

Šolski sklad pridobiva sredstva v skladu s tem aktom in v skladu s predpisi, veljavnimi za zavod.

Upravni odbor po sprejemu letnega programa dela skupaj z ravnateljem zavoda določi metode pridobivanja sredstev v sklad.

Metode pridobivanja sredstev so lahko:

- javno obveščanje o potrebah zavoda iz letnega programa šolskega sklada, in sicer staršev in občanov okoliša zavoda in ali tudi širše javnosti ter vabilo za donacijo sredstev v šolski sklad;
- povabilo konkretnim gospodarskim družbam in zasebnikom za donacijo ali subvencijo v šolski sklad z opredelitvijo namena potrebnih sredstev in predstavitev možnosti obveznosti zavoda v

- okviru subvencijske pogodbe;
- organizacija dobrodelnih prireditev (s povabilom izvajalcev zabavnih točk za brezplačno sodelovanje, pravnim osebam za brezplačen material za srečelov ipd.);
 - izvajanja raznih nastopov pri donatorjih z učenci ob soglasju staršev;
 - zbiranje prostovoljnih prispevkov za izdelke učencev,
 - preverjanje, ali je šolski sklad uvrščen v seznam organizacij upravičenih do donacije iz dohodnine (seznam MF) in po potrebi izvedba aktivnosti skupaj z ravnateljem, da se uvrsti na seznam;
 - ipd.

Pri izvajanju raznih aktivnosti mora upravni odbor upoštevati vsa pravila, ki veljajo za izvajanje teh aktivnosti.

8. Prehodne in končne določbe

15. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi šolskega sklada OŠ Polhov Gradec z dne 12.1. 2017.

Upravni odbor mora v roku 30 dni v skladu s tem sklepom uskladiti Pravila šolskega sklada Osnovne šole Polhov Gradec z dne 8. 6. 2017, št. 007-8/17-18.

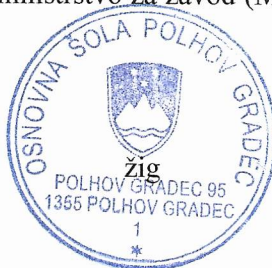
Dosedanji upravni odbor šolskega sklada deluje do izteka mandata.

16. člen

Ta sklep prične veljati z dnem sprejema.

O sprejemu tega sklepa se seznani pristojno ministrstvo za zavod (MIZŠ) in se objavi na spletni strani zavoda.

V Polhovem Gradcu, dne 29. 12. 2021
Evidenčna številka: 007-2/2021/4



PREDSEDNICA SVETA ZAVODA

Maja Šajn

Ta sklep je pričel veljati dne: 29. 12. 2021