

Na podlagi 48. člena in 135. člena 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 zavoda Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro, Cesta v Gameljne 7, 1211 Lj, Šmartno na svoji seji dne 28.8. 2023 sprejel

SKLEP O USTANOVITVI ŠOLSKEGA SKLADA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE ŠMARTNO POD ŠMARNO GORO

1. Ustanovitev šolskega sklada in uvodne določbe

1. člen

Svet zavoda Osnovne šole Šmartno pod Šmarno goro (v nadaljnjem besedilu: svet) s tem sklepom ustanovi in določi:

- naziv in finančno poslovanje šolskega sklada,
- namen in pridobivanje sredstev šolskega sklada,
- sestavo in pristojnosti organov šolskega sklada..

2. člen

Ime sklada je: Šolski sklad Čebelica (v nadaljnjem besedilu: šolski sklad).

Šolski sklad deluje v okviru poslovanja zavoda Osnovna šola Šmartno pod Šmarno goro (v nadaljnjem besedilu: zavod), in sicer na sedežu zavoda.

2. Namen

3. člen

Namen ustanovitve šolskega sklada:

- (so)financiraje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- (so)financiranje 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,
- pomoč pri izobraževanju za učence s slabim socialnim in materialnim statusom,
- zviševanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
- dodatno izobraževanje nadarjenih učencev, ki dosegajo odlične učne uspehe,
- nakup nadstandardne opreme, ali druge nujne opreme, za nujno investicijsko vzdrževanje,
- (so)financiranje razvojno-raziskovalnih in drugih projektov zavoda,
- financiranje izvedbe projekta, naloge ali nakup opreme, za katero donator izrecno donira sredstva v sklad in je v skladu s predpisi dopustna,
- promocija šole v javnosti,
- drugi podobni nameni.

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 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 šolskega sklada

- **Upravni odbor**

4. člen

Šolski sklad upravlja **upravni odbor**.

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

- štirje (4) člani izmed predstavnikov staršev, ki jih predlaga Svet staršev zavoda in
- trije (3) člani izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda.

Mandat članov upravnega odbora traja štiri leta.

Članu upravnega odbora šolskega sklada lahko preneha funkcija pred potekom mandata iz prejšnjega odstavka tega člena na lastno željo, v primeru prenehanja delovnega razmerja pri zavodu, ko gre za predstavnike strokovnih delavcev zavoda, v primeru izpisa otroka iz zavoda, ko gre za predstavnike staršev ali v primeru, da je član upravnega odbora razrešen. V teh primerih svet staršev izvede nadomestno imenovanje člana.

5. člen

Upravni odbor šolskega sklada ima predsednika, njegovega namestnika in tajnika.

Predsednika in namestnika upravnega odbora imenuje upravni odbor sklada izmed svojih članov na prvi seji.

Tajnika sklada določi upravni odbor sklada izmed svojih članov na prvi seji.

Upravni odbor se konstituira na prvi seji, ki jo skliče ravnatelj zavoda, ki jo do izvolitve predsednika upravnega odbora tudi vodi.

Upravni odbor odloča na sejah z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, izjemoma pa tudi tajno. O tem odloči večina vseh članov upravnega odbora. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnik.

6. člen

Predsednik upravnega odbora zastopa in predstavlja šolski sklad, ravnatelj zavoda pa je pooblaščen, da v skladu s sklepi upravnega odbora šolskega sklada, v imenu in za račun šolskega sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druga pravna in finančna opravila v skladu s svojimi pristojnostmi.

Predsednik sklada zavoda o delu upravnega odbora in poslovanju šolskega sklada najmanj enkrat na leto poroča svetu zavoda, svetu staršev zavoda in ravnatelju, kot tudi drugi zainteresirani javnosti.

- **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 ravnateljico zavoda,
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 šolskega sklada pri posameznih projektih zavoda,
10. nadzoruje potek projektov, ki se (so)financirajo iz sredstev šolskega sklada,
11. voli in razrešuje namestnika predsednika upravnega odbora,
12. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje pri izvedbi programa šolskega sklada oziroma oblikuje in posreduje pobude ter predloge za 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,
13. skrbi za promocijo šolskega sklada skupaj z ravnateljico zavoda,
14. 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 lahko daje tudi druge predloge, ki sodijo v okvir namena ustanovitve 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 strokovnih rešitev ali pripravo podlag za sprejem odločitev, oblikujejo na strokovnih podlagah in na podlagi večinskega mnenja. V komisijo so lahko imenovani delavci zavoda in strokovnjaki izven zavoda.

Komisija uporablja 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.

4. Nadzor delovanja šolskega sklada

10. člen

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

Ravnatelj zavoda 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, svetu zavoda in ravnatelju 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 šolskega sklada

11. člen

Podrobnejšo organizacijo in delovanje šolskega sklada določajo pravila šolskega sklada. Pravila šolskega sklada 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 za šolski sklad ustrezni delavci zavoda, ki jih določi ravnatelj zavoda. Kadar to ni mogoče, se lahko posamezne strokovne naloge opravijo na podlagi podjemne ali druge pogodbe z zunanjimi izvajalci. Ustrezno pogodbo z izvajalcem nalog sklenu ravnatelj v soglasju s predsednikom upravnega odbora.

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. Finančno poslovanje in pridobivanje sredstev šolskega sklada

13. člen

Finančno poslovanje šolskega sklada se vodi preko transakcijskega računa zavoda, na posebnem kontu/podračunu. Evidence o finančnem poslovanju šolskega sklada morajo vsebovati podatke iz katerih so razvidni vsi prihodki in viri prihodkov ter odhodki. Za vodenje evidenc o finančnem poslovanju šolskega sklada skrbi računovodstvo zavoda.

Pridobljena sredstva morajo biti porabljena za namen za katerega so bila zbrana oz. pridobljena, Sredstva se vodijo na posebnem evidenčnem računu zavoda.

Kadar so pridobljena sredstva za nakup osnovnih sredstev, se slednja vodijo v bilanci osnovnih sredstev zavoda. Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga ipd. se upoštevajo določila zakona, ki ureja javna naročila.

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.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo predvsem 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 sklad zavoda uvrščen v seznam upravičencev do donacij (seznam MF);
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,
- sredstev proračunov (državnega, občinskega),
- drugih sredstev.

15. člen

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

Metode pridobivanja sredstev so lahko:

- javno obveščanje o potrebah zavoda iz letnega programa šolskega sklada a, 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 donatorske oz. 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,
- 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

16. člen

Svet staršev najkasneje do konca septembra tekočega šolskega leta imenuje upravni odbor šolskega sklada, ravnatelj zavoda pa poskrbi za vse ostalo potrebno za delovanja šolskega sklada v skladu s tem aktom.

Upravni odbor mora v roku dveh mesecev v skladu s tem sklepom uskladiti Pravila šolskega sklada šole z dne 24. 12. 2021, št. 60309-1/2022.

Dosedanji upravni odbor šolskega sklada deluje do izteka mandata.

17. člen

Ta Sklep prične veljati z dnem sprejema. Sklep o ustanovitvi šolskega sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Po enakem postopku sprejema svet zavoda tudi spremembe in

dopolnitve tega sklepa.

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

Z dnem uveljavitve tega sklepa v celoti preneha veljavi sklep o ustanovitvi šolskega sklada z dne 12. 1. 2022.

V Ljubljani, dne 28. 8. 2023

Evidenčna številka: 60309-3/2023



PREDSEDNIK SVETA ZAVODA

Primož Bugar