

Na podlagi 48. člena in v skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja - ZOFVI 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, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21 in 172/21) je Svet zavoda Osnovne šole Litija na 2. korespondenčni seji dne 28. 12. 2021 sprejel:

## **SKLEP O USTANOVITVI ŠOLSKEGA SKLADA Osnovne šole Litija**

### **I. Uvodna določba**

#### 1. člen

(1) Svet Osnovne šole Litija (v nadaljnjem besedilu: svet šole) s tem sklepom ustanovi:  
»Šolski sklad Osnovne šole Litija (v nadaljnjem besedilu: šolski sklad).

(2) Šolski sklad deluje v okviru šole, na njenem sedežu in pod njenim imenom.

(3) Šolski sklad uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oziroma izda zunanjim organizacijam ime in naslov zavoda ter žig in znak zavoda. Na vseh dokumentih je dodana oznaka, ki izkazuje, da gre za listino iz okvira delovanja šolskega sklada.

### **II. Namen šolskega sklada**

#### 2. člen

(1) Šolski sklad se ustanovi za :

1. izvajanje dejavnosti, ki presegajo obseg in sestavine obveznega izobraževalnega programa,
2. zvišanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
3. pomoč pri izobraževanju ter vključevanju v dejavnosti šole za učence s slabšim socialnim in materialnim statusom,
4. za dodatno izobraževanje nadarjenih učencev, ki dosegajo dobre učne uspehe,
5. za razvojno-raziskovalne in druge projekte šole,
6. za nakup nadstandardne opreme ali druge potrebne opreme,
7. za izvedbo projekta, naloge ali nakup opreme za katero donator namensko donira sredstva v sklad in je v skladu s predpisi dopustna,
8. za druge namene, ki niso del izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev pa so primerni za obogatitev dejavnosti šole.

### III. Upravni odbor

#### 3. člen

- (1) Sklad zavoda upravlja **upravni odbor**.
- (2) Upravni odbor ima šest članov in predsednika. Člani se imenujejo iz vrst staršev in strokovnih delavcev šole, in sicer:
  - štirje (4) predstavniki staršev,
  - trije (3) predstavniki strokovnih delavcev zavoda.
- (3) Mandat članov upravnega odbora traja 2 leti.
- (4) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka preneha članstvo pred iztekom mandata staršu, katerega otrok več ne obiskuje šole in delavcu, ki ne dela več v zavodu. V prvem primeru mandat preneha z dnem po zaključku šolanja otroka na šoli, v drugem pa z dnem prenehanja dela na šoli.

#### 4. člen

- (1) Člane v upravni odbor imenuje svet staršev.
- (2) Svet staršev imenuje predstavnike staršev izmed svojih članov, tako da je v upravnem odboru en predstavnik staršev otrok s podružničnih šol, en predstavnik staršev otrok, ki obiskujejo vrtec Polhek in dva predstavnika staršev otrok, ki obiskujejo matično šolo.
- (3) Predstavniki strokovnih delavcev se imenujejo na predlog sveta zavoda .

#### 5. člen

- (1) Upravni odbor ima predsednika, njegovega namestnika in tajnika.
- (2) Predsednika upravnega odbora imenuje svet staršev ob izvolitvi upravnega odbora izmed članov - predstavnikov strokovnih delavcev. Namestnika izvolijo člani upravnega odbora izmed sebe na prvi konstitutivni seji.
- (3) Tajnika sklada, ki ni član upravnega odbora, določi ravnatelj izmed administrativnih delavcev šole.
- (4) Prvo sejo upravnega odbora skliče ravnatelj šole. Ravnatelj zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativne pogoje za delovanje sklada zavoda, tako da med drugim strokovne, administrativno – tehnične, računovodske in druge naloge za šolski sklad opravljajo ustrezni delavci zavoda.

## 6. člen

- (1) Predsednik upravnega odbora predstavlja šolski sklad in ga po potrebi skupaj z ravnateljem tudi zastopa. Predsednik upravnega odbora sklicuje seje in opravlja druge naloge, potrebne za delovanje sklada in izvajanje njegovih nalog.
- (2) Obvestila in druge listine, ki jih izdaja šolski sklad, podpišeta predsednik upravnega odbora šolskega sklada in ravnatelj šole.
- (3) Pogodbe za šolski sklad sklepa ravnatelj zavoda po predhodnem posvetovanju s predsednikom upravnega odbora šolskega sklada.
- (4) Predsednik upravnega odbora šolskega sklada o delu upravnega odbora in poslovanju sklada zavoda najmanj enkrat letno poroča svetu zavoda in svetu staršev zavoda.
- (5) V odsotnosti predsednika upravnega odbora šolskega sklada njegove naloge opravlja namestnik.

## 7. člen

- (1) 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 sklada zavoda in odloča o višini sredstev za posamezne naloge sklada zavoda,
  5. tekoče spremlja finančno poslovanje sklada zavoda,
  6. sprejema letno bilanco sklada zavoda,
  7. v okviru programa dela in finančnega načrta sklada zavoda odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi sklada zavoda skupaj z ravnateljem,
  8. sprejme pravila sklada, v katerih določi osnove in merila za dodeljevanje pomoči učencem, pravila za podajo vlog za pomoč in odloča o morebitnih pritožbah staršev, za uporabo sredstev sklada pri posameznih projektih ipd.
  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 sklada zavoda,
  14. skrbi za promocijo sklada zavoda skupaj z ravnateljem zavoda,
  15. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje nalog sklada zavoda.

## IV. Nadzor nad delovanjem šolskega sklada

### 8. člen

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

(2) Ravnatelj lahko zadrži izvršitev sklepa upravnega odbora, za katero meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora takoj obvestiti predsednika upravnega odbora.

(3) Upravni odbor obvešča svet staršev in svet zavoda:

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

### 9. člen

(1) Upravni odbor sklada zavoda dela na sejah. O poteku sej in o sklepih se vodi zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik upravnega odbora in tajnik.

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

(3) Upravni odbor sklepa z večino glasov vseh članov upravnega odbora, o proceduralnih vprašanjih pa z večino vseh navzočih članov in predsednika.

### 10. člen

(1) Vabila in gradiva za seje upravnega odbora mora tajnik poslati članom najkasneje 7 dni pred dnem seje. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje za šolski sklad ali za posameznega učenca oziroma projekt se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo najmanj 3 dni pred dnem seje, gradivo pa predloži tudi na sami seji.

### 11. člen

(1) Računovodsko delo za šolski sklad opravlja delavec šole, ki opravlja računovodska dela in naloge v skladu z naročilom in napotki ravnatelja zavoda.

## V. Sredstva

### 12. člen

(1) Šolski sklad oziroma njegovi organi delujejo v imenu in za račun šole ter v obsegu sredstev šolskega sklada.

(2) Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz:

- prispevkov staršev učencev šole,
- prispevkov donatorjev (posameznih pravnih in fizičnih oseb),
- premoženjskih avtorskih pravic delodajalcev
- zapuščin,
- sredstev proračunov (državnega, občinskega),
- iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, in sicer do največ 0,3 %, pri čemer se lahko sredstva iz tega naslova uporabijo zgolj za učence iz socialno manj vzpodbudnih okolij.
- drugih sredstev.

(3) Denarna in devizna sredstva ter premoženjske pravice šolskega sklada iz prejšnjega odstavka se naložijo na račun šole s tem, da se finančno poslovanje šolskega sklada vodi ločeno preko posebnega konta. Druga sredstva sklada zavoda se prav tako vodijo v posebni ločeni evidenci.

### 13. člen

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

(2) Metode pridobivanja sredstev so lahko:

- javno obveščanje o potrebah šole iz letnega programa šolskega sklada, in sicer staršev in občanov šolskega okoliša šole 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 prireditev in izvedba srečelovov na prireditvah (s povabilom izvajalcev zabavnih točk za brezplačno sodelovanje, pravnim osebam za brezplačen material za srečelov ipd.);
- izvajanja raznih delovnih akcij za potrebe zavoda z brezplačnim delom in materialom raznih podjetnikov in občanov;
- ipd..

## Končna določba

### 14. člen

(1) Ta Sklep prične veljati z dnem sprejema in se objavi na spletni strani šole.

V Litiji, dne 28. 12. 2021

Evidenčna številka: 6007-1/2021



Predsednica sveta zavoda

Katarina Juvan

*K. Juvan*

**Ta sklep je pričel veljati dne: 30. 12. 2021**