

Na podlagi 48. člena in v skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in 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, 172/21 in 207/21) je Svet zavoda Osnovne šole bratov Polančičev Maribor, Prešernova ulica 19, 2000 Maribor, na 5. seji, dne 1. 2. 2022 sprejel

DOPOLNITEV SKLEPA O USTANOVITVI

ŠOLSKEGA SKLADA OSNOVNE ŠOLE BRATOV POLANČIČEV MARIBOR

I. USTANOVITEV

1. člen (ustanovitev)

Svet zavoda OŠ bratov Polančičev Maribor je 24. 11. 2003 sprejel Sklep o ustanovitvi šolskega sklada OŠ bratov Polančičev Maribor.

Šolski sklad OŠ bratov Polančičev Maribor (v nadaljnjem besedilu: sklad zavoda) deluje v okviru poslovanja OŠ bratov Polančičev Maribor (v nadaljnjem besedilu: zavod), in sicer pod imenom zavoda in na sedežu zavoda.

II. NAMEN

2. člen (namen)

Sklad zavoda se ustanovi za:

1. dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
2. nakupa nadstandardne opreme - (didaktična sredstva in pripomočki, nadstandardno didaktično pohištvo, različna igrala, avdio in video oprema, informacijsko-komunikacijska tehnologija in podobno),
3. zviševanja standarda pouka (predavanja zunanjih predavateljev, umetnikov in podobno),
4. sofinanciranje potrjenih projektov po letnem delovnem načrtu šole,
5. nadstandardnih programov (raziskovalna dejavnost, pevska šola in podobno),
6. pomoč pri izobraževanju ter vključevanju v dejavnosti zavoda za učence s slabim socialnim in materialnim statusom.

III. ORGANI IN DELOVNA TELESA

3. člen (upravni odbor)

Sklad zavoda upravlja upravni odbor.

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

- 3 člani izmed predstavnikov staršev,
- 4 člani izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda.

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 (imenovanje upravnega odbora)

Upravni odbor imenuje Svet staršev zavoda.

Svet staršev imenuje predstavnike staršev izmed staršev učencev, vključenih v zavod.

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 izvoli novega člana upravnega odbora sklada zavoda.

5. člen (predsednik in namestnik predsednika)

Upravni odbor ima predsednika in njegovega namestnika.

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

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

6. člen (zastopanje)

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

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

Pogodbe za sklad zavoda sklepa ravnatelj zavoda.

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

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

7. člen (naloge)

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

1. sprejema Pravila o delovanju šolskega sklada,
2. voli in razrešuje predsednika in namestnika upravnega odbora,
3. v soglasju s Svetom zavoda sprejme letni program dela s finančnim načrtom,
4. pripravi poročilo o realizaciji letnega programa dela,
5. obravnava mnenja in predloge Sveta staršev in odloča o njih,
6. določa merila in kriterije za financiranje dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zvišanje standarda pouka in podobno,
7. odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada,
8. oblikuje in posreduje ponudbe za prostovoljno sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo fizičnim in pravnim osebam,
9. skrbi za promocijo sklada,
10. odloča o morebitnih pritožbah staršev,
11. opravlja druge pristojnosti po zakonu.

8. člen (komisije)

Upravni odbor lahko za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev v zvezi z nalogami sklada zavoda 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 strokovnih podlagi in 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.

IV. NADZOR NAD DELOVANJEM SKLADA

9. člen (nadzor)

Poslovanje sklada zavoda in delo upravnega odbora sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil sklada zavoda 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 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.

V. PRAVILA POSLOVANJA SKLADA ZAVODA

10. člen (poslovanje)

Poslovanje sklada zavoda se izvaja v okviru pravil in rokov, ki veljajo za sprejem posameznih finančnih in drugih poslovnih dokumentov za zavod.

11. člen (listine)

Sklad zavoda uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oziroma izda zunanjim organizacijam (v nadaljnjem besedilu: listine) ime in naslov zavoda ter žig in znak zavoda. Na vseh listinah je tudi navedba oziroma oznaka, ki izkazuje, da gre za listino iz okvira delovanja sklada zavoda. Potrditve listin odobri ravnatelj zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

12. člen (seje)

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

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.

13. člen (administracija)

Strokovne, administrativno-tehnične, računovodske in druge naloge, ki izhajajo iz določb tega akta, opravljajo 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 skleneta predsednik upravnega odbora in ravnatelj ter izvajalec nalog.

14. člen (vabila)

Vabila in gradiva za seje upravnega odbora morajo biti poslana članom najkasneje 5 dni pred sejo. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje za sklad zavoda ali za posameznega učenca, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo 3 dni pred sejo, gradivo pa predloži tudi na sami seji.

VI. IZVAJANJE RAČUNOVODSKEGA DELA ZA SKLAD ZAVODA

15. člen (računovodstvo)

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

VII. SREDSTVA

16. člen (sredstva)

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

Sredstva sklada zavoda se zbirajo iz:

- prispevkov staršev učencev zavoda,
- donacij (posameznih pravnih in fizičnih oseb - denarni, devizni, materialni - v nadaljnjem besedilu: prispevki donatorjev),
- premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,
- zapuščin,
- sredstev proračunov (državnega, občinskega),
- drugih sredstev.

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

17. člen (pridobivanje sredstev)

Sklad zavoda 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.

VIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

18. člen (prehodna določba)

Z dnem uveljavitve tega Dopolnjenega sklepa o ustanovitvi šolskega sklada OŠ bratov Polančičev Maribor, preneha veljati Sklep o ustanovitvi šolskega sklada OŠ bratov Polančičev Maribor z dne 24. 11. 2003.

19. člen (končna določba)

Ta Dopolnitev sklepa o ustanovitvi šolskega sklada OŠ bratov Polančičev Maribor prične veljati z dnem potrditve zapisnika 5. seje Sveta zavoda in se javno objavi na spletnih straneh šole.

V Mariboru, dne 4. 2. 2022

Evidenčna številka: 900-1/2022/3

Predsednik Sveta zavoda

Stojan Berlič

Ta Dopolnitev sklepa prične veljati dne: 4. 2. 2022