

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, 36/08, 58/09 in 64/09- pop. ter 65/09- pop., 20/2011 in UL RS št. 172/21) je Svet zavoda OŠ Valentina Vodnika, Adamičeva 16, Ljubljana na svoji 4. dopisni seji dne 30. 12. 2021 sprejel dopolnjen

S K L E P

O USTANOVITVI SKLADA OŠ VALENTINA VODNIKA

1. Ustanovitev

1. člen

Svet zavoda OŠ Valentina Vodnika (v nadaljnjem besedilu: zavod) s tem sklepom ustanovi Šolski sklad Osnovne šole Valentina Vodnika (v nadaljnjem besedilu: Sklad Valentina Vodnika).

Sklad Valentina Vodnika deluje v okviru poslovanja zavoda, in sicer pod imenom zavoda in na sedežu zavoda.

2. Namen

2. člen

Sklad Valentina Vodnika se ustanovi za:

1. izvajanje dejavnosti, ki presegajo obseg in sestavine obveznega izobraževalnega programa osnovne šole,
2. zvišanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
3. pomoč pri izobraževanju ter vključevanju v dejavnosti zavoda za učence iz socialno ogroženih družin, ki se dejavnosti v organizaciji šole ne bi mogli udeležiti brez pomoči,
4. za dodatno izobraževanje nadarjenih učencev, ki dosegajo dobre učne uspehe,
5. za razvojno - raziskovalne in druge projekte zavoda,
6. za nakup nadstandardne opreme ali druge nujne opreme,
7. za izvedbo projekta, naloge ali nakup opreme, za katero donator izrecno donira sredstva v Sklad Valentina Vodnika in je v skladu s predpisi dopustna,
8. za nagrade in darila učencem po vzgojnem načrtu šole, za nagradne izlete uspešnih učencev, za sofinanciranje stroškov devetošolcev ob zaključku šolanja iz sredstev dobrodelnih prireditev.

3. Organi in delovna telesa

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika

3. člen

Sklad Valentina Vodnika upravlja **Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika.**

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika ima sedem članov, ki se imenujejo iz predstavnikov:

- štiri člane izmed predstavnikov staršev v Svetu staršev,
- tri člane izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda.

Mandat članov Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika traja dve leti. 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

Svet staršev imenuje predstavnike staršev izmed svojih članov.

Predstavnike strokovnih delavcev na predlog ravnatelja, ki predlog predstavi tudi učiteljskemu zboru, imenuje Sveta zavoda.

V primeru, da posamezni predstavnik strokovnih delavcev zavoda preneha izvajati delo v zavodu, Svet zavoda po predlogu ravnatelja in učiteljskega zbora, izvoli novega člana Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika.

5. člen

Upravni odbor ima predsednika, njegovega namestnika in tajnika.

Predsednika in namestnika izvolijo člani Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika med seboj na prvi konstitutivni seji.

Tajnika Sklada Valentina Vodnika med zaposlenimi določi ravnatelj.

Prvo sejo Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika skliče ravnatelj zavoda. Ravnatelj zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativne pogoje za delovanje Sklada Valentina Vodnika.

6. člen

Predsednik Upravnega odbora in ravnatelj zavoda zastopata in predstavljata Sklad Valentina Vodnika, sklicujeta seje in opravljata druge naloge, potrebne za delovanja sklada in izvajanje njegovih nalog.

Posamezne listine in dopise Sklada Valentina Vodnika podpisujeta predsednik Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika in ravnatelj zavoda.

Pogodbe za Sklad Valentina Vodnika sklepa ravnatelj zavoda skupaj s predsednikom Sklada Valentina Vodnika.

Predsednik Sklada Valentina Vodnika o delu Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika in poslovanju Sklada Valentina Vodnika najmanj enkrat letno poroča Svetu zavoda in Svetu staršev zavoda.

Namestnik predsednika Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika v odsotnosti predsednika za Sklad Valentina Vodnika opravlja vse naloge predsednika.

4. Naloge Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika

7. člen

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

1. sprejme letni program dela ter poročilo o izvrševanju tega,
2. sprejme finančni načrt ter finančno poročilo,
3. ugotovi višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic,
4. oblikuje predlog prioritete izvajanja nalog Sklada Valentina Vodnika in odloča o višini sredstev za posamezne naloge Sklada Valentina Vodnika,
5. tekoče spremlja finančno poslovanje Sklada Valentina Vodnika,
6. v okviru programa dela in finančnega načrta Sklada Valentina Vodnika odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi Sklada Valentina Vodnika skupaj z ravnateljem,
7. nadzoruje potek projektov, ki se (so)financirajo iz sredstev Sklada Valentina Vodnika,
8. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje pri izvedbi programa Sklada Valentina Vodnika oziroma donacije in prispevke posameznim institucijam (ZPM, RK), staršem učencev,
9. skrbi za promocijo Sklada Valentina Vodnika skupaj z ravnateljem zavoda,
10. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje nalog Sklada Valentina Vodnika.

5. Delovne komisije

8. člen

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika lahko za oblikovanje posameznih strokovnih rešitev v zvezi z nalogami Sklada Valentina Vodnika ali za oblikovanje drugih podlag za sprejem odločitev imenuje začasno ali stalno delovno komisijo (v nadaljevanju: 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.

6. Nadzor delovanja Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika

9. člen

Poslovanje Sklada Valentina Vodnika sproti nadzoruje ravnatelj, na podlagi poročil Sklada Valentina Vodnika pa tudi Svet zavoda in Svet staršev zavoda.

Ravnatelj lahko zadrži izvršitev sklepa Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika, za katerega meni, da ni v skladu s predpisi. O zadržanju izvršitve ter o razlogih zanjo mora takoj obvestiti predsednika Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika.

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika je za svoje delo odgovoren Svetu zavoda.

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika obvešča Svet staršev in Svet zavoda:

- o letnem programu dela Sklada Valentina Vodnika in o finančnem načrtu,

- o realizaciji letnega programa dela in o poslovanju Sklada Valentina Vodnika,

7. Pravila poslovanje Sklada Valentina Vodnika

Podrobnejšo organizacijo in delovanje šolskega sklada določajo pravila Sklada, ki jih sprejme Upravni odbor.

10. člen

Sklad Valentina Vodnika 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 Valentina Vodnika.

Potrditve listin odobri ravnatelj zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

11. člen

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika dela na sejah. O poteku sej in o sklepih se vodi zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika in tajnik.

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.

12. člen

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.

13. člen

Tajnika Sklada Valentina Vodnika določi ravnatelj zavoda izmed delavcev zavoda.

Tajnik pripravlja vabila in gradiva za seje Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika oziroma strokovne komisije, piše zapisnike na sejah Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika in na sejah strokovnih komisij, skrbi za udeležbo na sejah, vodi arhiv Sklada Valentina Vodnika in opravlja druge naloge v skladu s sklepi Upravnega odbora in naročilom ravnatelja.

8. Seje

14. člen

Vabila in gradiva za **redne ali izredne seje** Upravnega odbora Sklada Valentina Vodnika mora tajnik poslati članom najkasneje **7 dni pred** sejo. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje za Sklad Valentina Vodnika ali za posameznega učenca, se lahko razpiše **dopisna seja**.

9. Izvajanje računovodskega dela za Sklad Valentina Vodnika

15. člen

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

10. Sredstva

16. člen

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

Sredstva Sklada Valentina Vodnika se zbirajo iz:

- **prispevkov staršev učencev OŠ Valentina Vodnika** (s prostovoljnimi prispevki s položnicami, ki jih starši dobijo/plačajo dvakrat letno.
- **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 – UL RS št. 172/21), če je Sklad zavoda uvrščen v seznam upravičencev do donacij (seznam MF),
- **premoženjskih avtorskih pravic darovalcev,**
- **zapuščin,**
- **prostovoljnih prispevkov na dobrodelnem zimskem sejmu in dobrodelni pomladni prireditvi (vodeno ločeno na svojem kontu),**
- **drugih virov.**

Denar je namenjen nadstandardnemu programu (zaradi lažjega sporazumevanja, prostovoljne prispevke po položnici imenujemo: »*Sredstva, zbrana s položnicami*«). Predlog plana črpanja sredstev pripravijo starši in učitelji. Člani Upravnega odbora predlog obravnavajo na seji, skladno z 2. členom **Sklepa o ustanovitvi sklada OŠ Valentina Vodnika** oblikujejo končni plan črpanja sredstev, nato ga potrdi Svet zavoda.

Denarna sredstva ter premoženjske pravice Sklada Valentina Vodnika iz prejšnjega odstavka se naložijo na račun zavoda tako, da se finančno poslovanje Sklada Valentina Vodnika vodi ločeno preko posebnega konta. Druga sredstva Sklada Valentina Vodnika se prav tako vodijo v posebni ločeni evidenci. Osnovna sredstva, ki so nabavljena iz sredstev Sklada, se vodijo kot sredstva zavoda.

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika lahko razpoložljivi del sredstev Sklada Valentina Vodnika 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.

17. člen

Sklad Valentina Vodnika pridobiva sredstva v skladu s tem aktom in v skladu s predpisi, veljavnimi za zavod.

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika 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 Sklada Valentina Vodnika, in sicer staršev in občanov šolskega okoliša zavoda in ali tudi širše javnosti ter vabilo za donacijo sredstev v Sklad Valentina Vodnika;
- povabilo konkretnim gospodarskim družbam in zasebnikom za donacijo ali subvencijo v Sklad Valentina Vodnika z opredelitvijo namena potrebnih sredstev in predstavitev možnosti obveznosti zavoda v okviru subvencijske pogodbe;
- organizacija prireditev (s povabilom izvajalcev zabavnih točk za brezplačno sodelovanje, pravnim osebam za brezplačen material za srečelov ipd.);
- izvajanja raznih delovnih akcij z učenci ob soglasju staršev in s starši;
- izvajanja raznih delovnih akcij za potrebe zavoda z brezplačnim delom in materialom raznih podjetnikov, občanov, učencev ob soglasju staršev, staršev in zaposlenih v zavodu,
- prostovoljni prispevki na zimskih dobrodelnih sejmih, pomladnih prireditvah.

11. Prehodne in končne določbe

18. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi Sklada Valentina Vodnika z dne 25. 2. 2016 (Sklep o ustanovitvi Sklada OŠ VV) in 5. dopisni seji z dne 7. 3. 2019 (dopolnitev zadnjega odstavka 16. člena Sklepa o ustanovitvi Sklada VV).

Upravni odbor Sklada Valentina Vodnika Sklada Valentina Vodnika, izvoljen za mandat od 2021 do 2023, deluje do izteka mandata.

19. člen

Sklep o ustanovitvi Sklada OŠ Valentina Vodnika prične veljati dne 30. 12. 2021.

Ljubljana, 30. 12. 2021

Predsednica Sveta zavoda:
Viktorija Cin l. r.

Priloga Sklepa o ustanovitvi:

- **Pravila Sklada OŠ VV**
- **Kriterij razdeljevanja sredstev iz »Dobrodelnega sklada«.**