

PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA SGTŠ RADOVLJICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.

S tem pravilnikom se določijo namen ustanovitve in način delovanja sklada, sestava in pristojnosti organov sklada, način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada in nadzor nad delovanjem sklada.

II. NAMEN IN DEJAVNOST SKLADA

2.

Sklad se ustanovi za:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov,
- financiranje dejavnosti posameznega razreda ali oddelkov, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- financiranje nakupa nadstandardne opreme,
- zagotavljanje sredstev za zviševanje standarda pouka,
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne, raziskovalne, umetniške in športne dejavnosti dijakov,
- pomoč socialno šibkim dijakom.

3.

Upravni odbor sprejme vsako šolsko leto letni program dela, ki ga finančno ovrednoti. Sredstva šolskega sklada se lahko uporabijo izključno za izvedbo sprejetega programa in so strogo namenska.

4.

Prispevek staršev je prostovoljen in se plačuje na SGTŠ na podračun pri UJP: 01100-6030704597. Prispevek se plača v enkratnem znesku, ki ga predlaga šola. Starši lahko prispevajo tudi zneske, ki so višji od predlaganih. Tajnost podatkov o višini prispevka in identiteti vplačnikov je zajamčena.

5.

Pri izbiri izvajalcev, nakupu blaga itd. Upravni odbor uporablja določila Zakona o javnih naročilih.

III. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA SKLADA

6.

Šolski sklad upravlja upravni odbor, ki ima sedem članov. Upravni odbor sestavljajo:

- štirje predstavniki šole (trije učitelji in en dijak), ki jih predlaga svet šole, – trije predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

Člani odbora izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika.

7.

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta. Mandat staršev v upravnem odboru je vezan na status otroka-dijaka, predstavniki delavcev so vanj lahko ponovno imenovani.

8.

Upravni odbor sklada:

- v soglasju s svetom šole sprejme letni program dela s finančnim načrtom za zavod,
- sprejme poročilo o realizaciji letnega programa dela,
- oblikuje in posreduje ponudbe za sodelovanje, sponzorstvo in donatorstvo,
- skrbi za promocijo sklada,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov oz. pridobljenih ponudb,
- odloča o dodeljevanju sredstev za finančno pomoč socialno ogroženim dijakom.

9.

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi ravnatelj.

10.

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 zapisnike.

11.

Predsednik upravnega odbora sklada zastopa in predstavlja sklad ter je sopodpisnik pogodb, ravnatelj šole pa je v skladu s sklepi upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

12.

Za zakonitost delovanja sklada je odgovoren ravnatelj šole. Strokovna opravila (računovodstvo, administracija) za šolski sklad zagotavljajo strokovne službe šole.

IV. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

13.

Upravni odbor sklada o svojem delu najmanj enkrat letno poroča svetu staršev, svetu šole, učiteljskemu zboru, dijaški skupnosti, donatorjem in ostalim.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

14.

Pravilnik šolskega sklada prične veljati, ko ga sprejme upravni odbor sklada.

V Radovljici, 2. 2. 2012