



## **Srednja gostinska in turistična šola Radovljica**

Kranjska c. 24, 4240 Radovljica  
Tel.: (04)5370-600, Fax: (04)5370-654  
E-mail: [sgs.radovljica@guest.arnes.si](mailto:sgs.radovljica@guest.arnes.si)

Na osnovi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popravek, 65/09 – popravek, 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 47/15: ZOFVI-NPB19 in št. 172/21 ) je upravni odbor Šolskega sklada Srednje gostinske in turistične šole Radovljica na seji 22. 12. 2021 sprejel naslednja

### **PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA SGTŠ RADOVLJICA**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1.**

S temi pravili se določijo namen ustanovitve in dejavnost šolskega sklada, sestava in pristojnosti organov šolskega sklada, način zagotavljanja in razpolaganja s sredstvi sklada in nadzor nad delovanjem sklada.

##### **2.**

Ime sklada: ŠOLSKI SKLAD SREDNJE GOSTINSKE IN TURISTIČNE ŠOLE RADOVLJICA

Sedež sklada: KRANJSKA CESTA 24, 4240 RADOVLJICA

Številka podračuna sklada: UJP: 01100- 6030704597

Šolski sklad uporablja pečat Srednje gostinske in turistične šole Radovljica.

## II. NAMEN IN DEJAVNOST ŠOLSKEGA SKLADA

### 3.

Šolski sklad je ustanovljen za:

- pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, donacij, domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb, sponzorskih sredstev, zapuščin in drugih virov,
- pridobivanje sredstev iz naslova donacij iz namenitve dela dohodnine,
- 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,
- zagotavljanje sredstev za udeležbo dijakov iz socialno manj spodbudnih 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.

### 4.

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.

### 5.

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.

### 6.

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

### **III. SESTAVA IN PRISTOJNOSTI ORGANOV UPRAVNEGA ODBORA ŠOLSKEGA SKLADA**

#### **7.**

Šolski sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov:

- tri člane predstavnike šole predlaga Svet šole,
- tri predstavnike staršev imenuje Svet staršev,
- en član dijak, ki ga imenuje Dijaška skupnost šole.

Člani odbora imenujejo in izvolijo predsednika upravnega odbora izmed sebe.

Delo članov v upravnem odboru je prostovoljno.

#### **8.**

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

#### **9.**

Upravni odbor šolskega sklada:

- sprejema pravila šolskega sklada,
- v soglasju s Svetom šole sprejme letni program dela s finančnim načrtom za šolo,
- 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,
- upošteva, da so upravičenci do kritja stroškov udeležbe na posameznih dejavnostih lahko tisti dijaki, ki jim je priznana pravica do subvencije za malico v najvišjem deležu od cene malice po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev,
- opravlja druge pristojnosti po zakonu.

#### **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. Ravnatelj šole je v skladu s svojimi pristojnostmi 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 ŠOLSKEGA SKLADA**

## **13.**

Šolska računovodska služba prispevke za šolski sklad posebej evidentira in redno obvešča člane upravnega odbora Šolskega sklada o stanju sredstev. Svet staršev in Svet šole morata biti o izvajanju programa in zaključnem računu šolskega sklada obveščena najmanj enkrat letno, na prvi seji tekočega leta.

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.**

Pravila šolskega sklada pričnejo veljati, ko jih sprejme upravni odbor sklada.

Z dnem uporabe teh Pravil prenehajo veljati vsi do sedaj sprejeti sklepi in akti v zvezi z delovanjem šolskega sklada.

V Radovljici, 22. 12. 2021