



Na osnovi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (UL 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. in 25/17 – ZVaj) je upravni odbor Srednje šole za gostinstvo in turizem Novo mesto na seji, dne 6. februarja 2020, sprejel

PRAVILNIK O DELOVANJU ŠOLSKEGA SKLADA SREDNJE ŠOLE ZA GOSTINSTVO IN TURIZEM NOVO MESTO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

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

II. NAMEN IN DEJAVNOSTI SKLADA

1. člen

Šolski sklad Srednje šole za gostinstvo in turizem Novo mesto (v nadaljnjem besedilu: Šolski sklad) se ustanovi za:

- pridobivanje sredstev iz denarnih in materialnih prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov,
- financiranje in izvajanje 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, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa,
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne, raziskovalne, umetniške in športne dejavnosti dijakov,
- za dodatno izobraževanje nadarjenih dijakov, ki dosegajo dobre učne uspehe,
- za preventivno delo z dijaki za zdravo izrabo prostega časa,
- za povezovanje z drugimi šolami v Republiki Sloveniji in v tujini,
- za promocijo šole v javnosti,
- pomoč dijakom s slabim socialnim in materialnim statusom.

Delež pomoči dijakom s slabim socialnim in materialnim statusom gre lahko iz sredstev Šolskega sklada, vendar v višini največ do 40 % zneska.

2. člen



–
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.

3. člen

Prispevek staršev in drugih donatorjev se nalaga na posebno stroškovno mesto Šolskega sklada Srednje šole za gostinstvo in turizem Novo mesto. Zajamčena sta tajnost podatkov o višini prispevka in identiteta vplačnikov.

4. člen

Vloga za dodelitev sredstev iz šolskega sklada za pomoč dijaku v socialni stiski mora biti popolna (dokazila o vseh prejemkih v družini, položnica oz. račun za nakup potrebne opreme/pripomočka ...), v nasprotnem primeru se prošnje ne obravnava.

III. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA IN PREDSEDNIKA SKLADA

5. člen

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

- štiri predstavniki šole (trije učitelji ali predstavniki strokovnih delavcev šole in ravnatelj),
- trije predstavniki staršev.

Člani odbora izvolijo predsednika upravnega odbora in namestnika predsednika.

Svet staršev imenuje predstavnike staršev izmed svojih članov. Predstavniki strokovnih delavcev se imenujejo na predlog učiteljskega zbora šole.

Upravni odbor deluje na rednih sejah, v nujnih primerih pa tudi na dopisnih sejah. Na seje upravni odbor vedno vabi ravnatelja šole ali njegovega pooblaščenega delavca ter druge osebe, če je to potrebno v zvezi s posameznimi točkami dnevnega reda.

Ravnatelj zagotavlja organizacijske, tehnične in administrativno-računovodske pogoje za delovanje Šolskega sklada in lahko sodeluje na sejah upravnega odbora Šolskega sklada.

6. člen

Mandat članov upravnega odbora traja dve leti. Mandat staršev je vezan na status otroka (dijaka), predstavniki šole so vanj lahko ponovno imenovani.

7. člen

Upravni odbor Šolskega sklada:

- 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,
- odloča o dodeljevanju sredstev za finančno pomoč socialno ogroženim dijakom,
- opravlja druge naloge po zakonu.

8. člen

Upravni odbor odloča na sejah z večino glasov vseh članov. Upravni odbor o predlogih sklepov glasuje javno, izjemoma tudi tajno. O tem odloči večina vseh članov upravnega odbora. O svojih sejah upravni odbor vodi zapisnike.

9. člen

Predsednik upravnega odbora sklada zastopa in predstavlja sklad ter je sopodpisnik pogodb in drugih listin Šolskega sklada, 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.

10. člen

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

IV. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

11. člen

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

12. člen

Člani upravnega odbora so pri svojem delovanju dolžni spoštovati določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

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

Novo mesto, 6. februar 2020

Priloga: - Vloga za dodelitev sredstev iz Šolskega sklada



**VLOGA ZA DODELITEV SREDSTEV
IZ ŠOLSKEGA SKLADA SREDNJE ŠOLE ZA GOSTINSTVO IN TURIZEM NOVO
MESTO**

1.	OSEBNI PODATKI	
	Ime in priimek dijaka:	
	Razred:	
	Tel. št.	
	E-pošta:	
	Ime in priimek starša:	
2.	SOCIALNO STANJE	
	Število otrok v gospodinjstvu:	
	Zaposlitev mati:	
	Zaposlitev oče:	
3.	UTEMELJITEV RAZLOGOV (socialne razmere ...)	
4.	NAMEN PORABE SREDSTEV:	
5.	ODOBRENI ZNESEK (izpolni upravni odbor):	



GRM NOVO MESTO –
CENTER BIOTEHNIKE IN
TURIZMA
SREDNJA ŠOLA ZA
GOSTINSTVO IN TURIZEM



Podatki na vlogi so namenjeni izključno za odločanje o trenutni pomoči. S podpisom potrjujem, da so vsi podatki, ki sem jih navedel v vlogi, resnični.

Podpis dijaka: _____

Podpis staršev/skrbnikov: _____

Novo mesto, _____