

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in 36/08 in spremembe) in Zakona o spremembi in dopolnitvi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 172/2021) ter Sklepa o ustanovitvi Šolskega sklada Gimnazije Tolmin je Upravni odbor Šolskega sklada Gimnazije Tolmin 26. 9. 2022 sprejel naslednja

PRAVILA ŠOLSKEGA SKLADA Gimnazije Tolmin

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Svet Gimnazije Tolmin, Dijaška 12 b, 5220 Tolmin je na seji 20. 12. 2021 sprejel Spremembo Sklepa o ustanovitvi Šolskega sklada Gimnazije Tolmin (v nadaljevanju: sklad).

2. Člen

Upravni odbor sklada s temi pravili ureja predvsem:

- Ime in sedež sklada,
- namen in dejavnost sklada,
- organizacijo sklada,
- pridobivanje sredstev sklada in način vodenja sredstev,
- obveščanje o poslovanju sklada.

II. IME, SEDEŽ, FINANCIRANJE IN NAMEN SKLADA

3. člen

Ime sklada je Šolski sklad Gimnazije Tolmin.

Sedež sklada je: Gimnazija Tolmin, Dijaška 12 b, 5220 Tolmin.

Za svoje delovanje uporablja transakcijski račun Gimnazije Tolmin, številka: 01100-6030696158, odprt pri UJP Postojna.

4. člen

Način financiranja in pridobivanje sredstev sklada določa zakon. Sklad sredstva pridobiva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Pogoje za delo sklada zagotavlja ravnatelj zavoda.

Namen sklada je financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti dijakov in udeležbo otrok iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem programa in se ne sofinancirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavlja enake možnosti.

Upravičenci do kritja stroškov iz prejšnjega odstavka so 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 (v nadaljnjem besedilu: upravičenci).

5. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz 4. člena teh pravil pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše dijakov, o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po strokovnih ekskurzijah, o pomoči socialno šibkim dijakom pri udeležbi na ekskurzijah, taborih in o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar zavod ne dobi javnih sredstev.

6. člen

Sklad zbira denarna sredstva na transakcijski račun zavoda.

V računovodski službi zavoda se prispevki za sklad evidentirajo posebej.

7. člen

Upravni odbor sklada vsako leto pripravi program dela, ta je osnova za pridobivanje sredstev in je osnova za nakup opreme in druge namene, za katere se zbirajo sredstva.

8. člen

Pri nakupu blaga ali storitev je upravni odbor sklada dolžan upoštevati določila Zakona o javnem naročanju. Postopki javnih naročil morajo biti dokumentirani.

Pogodbo ali naročilnico podpiše ravnatelj zavoda.

9. člen

Sklad za svoje obveznosti odgovarja s sredstvi, ki jih zbira in s katerimi razpolaga.

10. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nakup novih sredstev v skladu s programom razvoja zavoda in v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče leto.

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

11. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik Upravnega odbora Šolskega sklada Gimnazije Tolmin.

Ravnatelj zavoda je dolžan zagotoviti pogoje za delovanje sklada in je odgovoren za zakonitost dela.

Administrativno-tehnična opravila za sklad opravlja uprava zavoda.

12. člen

Vse listine finančnega značaja in katerekoli pogodbe podpisuje za sklad ravnatelj zavoda.

IV. ORGANI SKLADA

13. člen

Notranjo organizacijo sklada določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

14. člen

Organ sklada je Upravni odbor Šolskega sklada Gimnazije Tolmin (v nadaljevanju Upravni odbor sklada).

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev zavoda.

Upravni odbor sestavljajo:

- trije predstavniki zavoda, ki jih predlaga Svet zavoda,
- štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga Svet staršev.

Predstavnike zavoda predlaga Svet šole.

Predstavnike staršev predlaga Svet staršev.

15. člen

Upravni odbor sklada imenuje Svet staršev. Naloga Upravnega odbora sklada je, da Svet staršev in Svet šole o poteku mandata obvesti najpozneje 30 dni pred potekom. Do konstituiranja novega Upravnega odbora sklada opravlja pristojnosti dotedanji Upravni odbor sklada.

16. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dotedanji predsednik Upravnega odbora do izvolitve novega predsednika. Upravni odbor sklada je konstituiran, ko sta izvoljena nov predsednik in njegov namestnik.

17. člen

Upravni odbor sklada je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov Upravnega odbora. Upravni odbor odloča na sejah z večino glasov vseh članov.

Upravni odbor o predlogu sklepov glasuje praviloma javno, razen če se odloči za tajno glasovanje.

18. člen

Delo v Upravnem odboru sklada je prostovoljno.

19. člen

Mandat članov Upravnega odbora sklada je štiri leta in se lahko ponovi.

Članu Upravnega odbora sklada lahko preneha mandat pred potekom mandata na lastno željo, zaradi drugih okoliščin (prenehanje zaposlitve v zavodu, dijak ni več vključen v zavod) ali je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

20. člen

Upravni odbor sklada:

- sprejema pravila sklada,
- sprejema letni program dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- obravnava mnenja in predloge Sveta šole, Sveta staršev in vodstva zavoda in o njih odloča,
- odloča o nakupu nadstandardne opreme,
- odloča o morebitnih pritožbah staršev,
- opravlja druge naloge po zakonu.

VI. POSTOPEK ZA DODELITEV SREDSTEV IZ ŠOLSKEGA SKLADA

22. člen

Vlogo za dodelitev sredstev iz šolskega sklada se odda na obrazcu, ki je priloga teh pravil.

Vloga mora biti praviloma oddana pred izvedbo aktivnosti.

Vloga se odda v tajništvu šole osebno ali po pošti na naslov zavoda s pripisom »za šolski sklad« ali po elektronski pošti na naslov gimnazija.tolmin@gimtol.si z naslovom »za šolski sklad«.

Če sredstva, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje stroškov vseh možnih upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma upravni odbor dodeli le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem, če oceni, da posebne okoliščine to utemeljujejo.

Tajnost podatkov o višini prispevka in identiteti upravičencev je zajamčena.

VII. OBVEŠČANJE O DELOVANJU SKLADA

23. člen

Upravni odbor Šolskega sklada je dolžan obveščati Svet staršev in Svet šole o:

- letnem programu sklada (organizacijskem in finančnem),
- letnem poročilu sklada,
- sklepih Upravnega odbora sklada,
- ugotovitvah nadzornih organov.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Pravila Šolskega sklada Gimnazije Tolmin začnejo veljati, ko jih sprejme Upravni odbor sklada, uporabljajo pa se osmi dan po objavi na spletni strani zavoda.

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila Šolskega sklada Gimnazije Tolmin z dne 20. 12. 2021.

Tolmin, 26. 9. 2022

Predsednica
Upravnega odbora Šolskega sklada Gimnazije Tolmin
Barbara Gruntar