

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. št. 12/96, 23/96 in 20/2011) je upravni odbor šolskega sklada na seji dne 7. 3. 2013 sprejel

PRAVILA DELOVANJA ŠOLSKEGA SKLADA GIMNAZIJE NOVO MESTO

I. USTANOVITEV ŠOLSKEGA SKLADA

1. člen

Šolski sklad Gimnazije Novo mesto je bil ustanovljen s sklepom sveta šole z dne, 16. 5. 1995, s sedežem na naslovu šole.

2. člen

(namen in dejavnost sklada)

Osnovni namen in dejavnosti sklada so:

- delo z nadarjenimi in ustvarjalnimi dijaki
- povezovanje šole z okoljem
- uvajanje sodobnih metod vzgoje in izobraževanja v šolo
- prenos znanja iz sorodnih izobraževalnih in raziskovalnih skupin v šolsko prakso (seminarji, šolanje, izdajanje revij, učbeniških gradiv idr.)
- organizacijske, raziskovalne in druge storitve s področja dejavnosti šole
- izboljšanje materialnih pogojev dela
- pomoč dijakom iz socialno šibkejših družin.

II. ORGANIZIRANOST IN UPRAVLJANJE SKLADA

3. člen

Šolski sklad je organiziran v skladu s 135. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

4. člen

(upravni odbor)

S šolskim skladom upravlja upravni odbor, ki ima sedem članov, od katerih so najmanj trije predstavniki šole, drugi pa predstavniki staršev dijakov.

Svet staršev imenuje upravni odbor sklada za dobo dveh let. Predstavnike šole predlaga svet šole, predstavnike staršev pa svet staršev.

Člani upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika upravnega odbora.

5. člen

Šolski sklad organizira, vodi in zastopa **vodja sklada**. Vodja sklada je ravnatelj šole. Pri organizaciji in vodenju sklada mu pomaga pomočnik ravnatelja kot **pomočnik vodje sklada**. Finančno in administrativno vodenje sklada opravlja računovodja šole.

6. člen

Upravni odbor sprejme na predlog vodje sklada v začetku leta program dela, med letom spremlja uresničevanje programa in ob koncu leta sprejme zaključno poročilo, ki ga obravnavata tudi svet staršev in svet šole.

7. člen

(naloge vodje sklada)

Naloge vodje sklada so:

- pripravi program dela, ki ga da v potrditev upravnemu odboru,
- na seji upravnega odbora poroča o delu sklada v preteklem letu in predstavi program dela za naslednje leto,
- med letom skrbi za pridobivanje finančnih sredstev,
- odloča o poslovanju sklada v okviru programa,
- odloča o nabavi opreme,
- pripravi pogodbe za avtorsko delo ter podjemne pogodbe,
- podpisuje pogodbe z donatorji in sodelavci sklada,
- predloži letno poročilo sklada v potrditev upravnemu odboru sklada,
- predstavi sklad na informativnem dnevu šole.

8. člen

(naloge pomočnika vodje sklada)

Pomočnik vodje sklada:

- sodeluje z vodjem sklada pri izvedbi nalog vodje sklada.

9. člen

(naloge računovodje)

Finančno in administrativno vodenje zajema:

- vodenje ločene evidence finančnih sredstev sklada, tako da je rezultat tega poslovanja ugotovljiv,
- vodenje knjige donatorjev sklada,
- materialno knjigovodstvo in
- izdelavo finančnega poročila.

III. ZBIRANJE IN PORABA SREDSTEV

10. člen (viri sredstev)

Sredstva sklada se pridobivajo iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.

11. člen

Iz sklada se financirajo dejavnosti, ki niso sestavni del izobraževalnih programov, ki jih izvaja šola:

- posamezni projekti,
- programi OIV po prosti izbiri,
- priprava, organizacija in izvedba tekmovanj,
- dopolnilni, dodatni pouk in dodatne priprave na maturo,
- delo z nadarjenimi dijaki,
- pomoč dijakom iz socialno šibkejših družin.

Sredstva iz sklada se uporabljajo tudi za zviševanje standarda pouka (fotokopiranje gradiv, učila in učni pripomočki, literatura, računalniški programi idr.).

12. člen

Aktivni posameznih predmetnih področij, šolska svetovalna služba in šolska knjižnica pripravijo predlog nakupa potrebne opreme in učil za koledarsko leto, upravni odbor pa izdela prednostno listo nakupov.

13. člen

Če se v šolskem skladu ne zbere dovolj sredstev, ima prednost pokrivanje materialnih stroškov, plačilo izvajalcem pa se prilagodi realnim možnostim.

IV. PRENEHANJE DELOVANJA SKLADA

14. člen

Sklad preneha z delovanjem, če ne obstajajo pogoji za njegovo delovanje ali če preneha dejavnost šole.