

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB 5 in spr. 36/2008) je upravni odbor šolskega sklada na svoji seji dne, 17. 6. 2009 sprejel

**PRAVILA
ŠOLSKEGA SKLADA
GIMNAZIJE JESENICE**

I. SPLOŠNE ODLOČBE

1. člen

Ta pravila urejajo organizacijo in poslovanje Šolskega sklada Gimnazije Jesenice (v nadaljnjem besedilu šolski sklad).

2. člen

Šolski sklad oziroma organi šolskega sklada delujejo v imenu in za račun šole.

Predsednik upravnega odbora nastopa in predstavlja šolski sklad v pravnem prometu, v javnosti oziroma pred različnimi organizacijami in institucijami skupaj z ravnateljem šole.

3. člen

Šolski sklad uporablja za svoje dopise in druge listine, ki jih sprejme oziroma izda zunanjim organizacijam (v nadaljnjem besedilu listine), žig in znak šole z navedbo sklada.

II. DELOVANJE ORGANOV ŠOLSKEGA SKLADA

Predsednik upravnega odbora

4. člen

Predsednik upravnega odbora zastopa in predstavlja šolski sklad, podpisuje skupaj z ravnateljem pogodbe ter druge listine šolskega sklada, sklicuje seje sklada in opravlja druge naloge, potrebne za delovanje in izvajanje njegovih del.

Predsednik upravnega odbora šolskega sklada najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole o delu upravnega odbora in o poslovanju šolskega sklada.

Namestnik predsednika upravnega odbora v odsotnosti predsednika za šolski sklad opravlja vse njegove naloge.

Upravni odbor

5. člen

Upravni odbor šolskega sklada opravlja za izvedbo pooblastil, opredeljenih v ustanovitvenem aktu šolskega sklada, naslednje naloge:

1. sprejme letni program dela,
2. sprejme finančni načrt,
3. ugotovi višino razpoložljivih sredstev in materialnih pravic,
4. oblikuje predlog prioritete izvajanja nalog šolskega sklada in odloča o višini sredstev za posamezne naloge šolskega sklada,
5. tekoče spremlja finančno poslovanje šolskega sklada,
6. sprejme letno bilanco šolskega sklada,
7. odloča o finančnih poslih in upravlja s sredstvi šolskega sklada skupaj z ravnateljem,
8. določa osnove in merila za dodeljevanje pomoči dijakom,
9. določa in razpisuje vrsto in višino pomoči dijakom,
10. voli in razrešuje namestnika in predsednika upravnega odbora,
11. oblikuje in posreduje pobude ter predloge za sodelovanje oziroma sponzorstvo, donacije in druge oblike povezovanja s posameznimi institucijami, razen s političnim strankami,
12. oblikuje predloge in pobude svetu šole za izvedbo posameznih projektov oziroma nalog, ki presegajo namen in naloge šolskega sklada,
13. skupaj z ravnateljem skrbi za promocijo šolskega sklada,
14. opravlja druge naloge, potrebne za uresničevanje del šolskega sklada.

Upravni odbor opravi naloge od 1. do 4. točke prejšnjega odstavka najkasneje do konca meseca oktobra.

6. člen

Upravni odbor šolskega sklada dela na sejah. O poteku sej in o sklepih se vodi zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik upravnega odbora in zapisnikar.

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov.

Upravni odbor sklepa z večino glasov vseh članov upravnega odbora, v proceduralnih vprašanjih pa z večino navzočih članov in predsednika.

Tajniško delo

7. člen

Tajniško delo za šolski sklad opravlja delavec šole – poslovni sekretar, ki opravlja tajniška dela in naloge z naročilom in navodili ravnatelja. Te naloge so:

- priprava vabil in gradiva za seje upravnega odbora oziroma strokovne komisije,
- vodenje arhiva šolskega sklada,
- sprejem in hranjenje pošte šolskega sklada ter njeno pravočasno posredovanje ravnatelju šole oziroma predsedniku šolskega sklada,
- druge naloge v skladu s sklepi upravnega odbora in naročilom ter navodili ravnatelja.

8. člen

Vabila in gradiva za seje upravnega odbora morajo biti poslana najkasneje 7 dni pred sejo. V izjemnih primerih, kadar bi lahko kasnejše obravnavanje posamezne zadeve pomenilo prikrajšanje za šolski sklad ali za posameznega učenca, se lahko članom upravnega odbora pošlje vabilo 3 dni pred sejo, gradivo pa predloži na seji.

Računovodja sklada

9. člen

Računovodsko delo za šolski sklad opravlja delavec šole, ki opravlja računovodska dela in naloge v skladu z naročilom in navodili ravnatelja.

Strokovne komisije

10. člen

Strokovna komisija uporablja za svoje delovanje in sprejemanje odločitev v zvezi z oblikovanjem predlogov za sprejem na upravnem področju smiselne odločbe, ki veljajo za delovanje in odločanje upravnega odbora.

Izvajanje strokovnih nalog po pogodbi o delu

11. člen

Strokovne, administrativno-tehnične in druge naloge, ki izhajajo iz določb teh pravil, opravljajo ustrezni delavci šole oziroma se na podlagi odločitve upravnega odbora v soglasju z ravnateljem lahko opravljajo tudi po pogodbi o delu.

III. NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ŠOLSKEGA SKLADA

12. člen

Šolski sklad pridobiva sredstva v skladu z ustanovitvenim aktom sklada in v skladu s predpisi.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

Izvajanje določb teh pravil spremljata upravni odbor šolskega sklada in svet staršev.

Za razlago določb teh pravil je pristojen upravni odbor šolskega sklada.

15. člen

Ta pravila začnejo veljati, ko jih sprejme upravni odbor.

Jesenice, 17. 6. 2009

PREDSEDNIK UPRAVNEGA ODBORA:
Srečko Polanc, prof.