



## ALMA ALAP

Az Újalma Általános Iskola fenntartójának, az Új Alma Nonprofit Kft-nek (továbbiakban: a Fenntartó) a tevékenységikörébenvégzettszociáliscélokat szolgáló ún. Alma Alapjának működési szabályzata

### Az Alap célja

Az Alma Alap célja, hogy az Iskola közösségének segítségével az átmenetileg nehéz helyzetbe került családoknak, az Alap terhére térítési díj kedvezményt nyújtva, próbálja az iskolába beilleszkedett gyerekeket a közösségen belül tartani.

### Az Alap eszközei

Az Alap egyedi elbírálás alapján, 6 ill. 12 hónapra erejéig, tandíj támogatással segítheti azokat a családokat, akik átmeneti anyagi problémáik miatt nem tudják a tandíjat fizetni. A támogatás formája lehet visszatérítendő térítési díj kedvezmény és vissza nem térítendő kedvezményegyaránt. Az Alap számára a Fenntartó alszámlát hoz létre, melyen elkülönítetten kezeli a Fenntartó ezen tevékenysége körében végzett gyűjtéseket.

Alszámla:

Újalma Iskolafenntartó Nonprofit Kft

Unicredit Bank

10918001-00000085-65420015Alma Alap

### Az Alap szervezete

Az Alapot a Fenntartó működteti, az Alappal kapcsolatos kérdéseket (pl. támogatások előkészítése) a Fenntartó taggyűlése által választott Bizottság tagjai fogalmazzák meg, az Alappal kapcsolatos felmerülő döntéseket (pl. kifizetések kérdése) a Fenntartó hozza megegyező szótöbbséggel. A Bizottság 4tagból áll, tagjait a Fenntartó taggyűlésén a tagok hat hónapra választják. A Bizottság tagjai legalább kéthavonta találkoznak és tárgyalják meg a szükséges kérdéseket, valamint készítik elő a Fenntartó számára a meghozandó döntéseket.

### Az Alap működése és feladatai

- Az Alap működése elkülönül a Fenntartó által végzett egyéb gazdasági tevékenységétől. A Fenntartó az Alapszámára felajánlásokat, támogatásokat gyűjt egy elkülönített bankszámlán és



az Alap működése körében kizárólag ebből gazdálkodik. A Fenntartó feladata az Alap céljaihoz szükséges források biztosítása és azok az alap céljának megfelelő módon történő elosztása. Az Alap forrásait az Iskolai közösség és egyéb szervezetek önkéntes felajánlásai és hozzájárulása jelentik. Az Alap Fenntartója, az Iskola munkatervéhez igazodva évente legalább kétféle alkalommal (Szüreti mulatság és Majális) forrásgyűjtő rendezvényt szervez. Tervek szerint a Fenntartó további szabadidős, önkéntes alapon szerveződő, az Iskola életéhez szorosan nem kapcsolódó rendezvényt is szervezhet az Alap számára, melynek célja adományok gyűjtése. A rendelkezésre álló pénz a Fenntartó egy alszámlájára kerül, felhasználásáról a Bizottság előterjesztett javaslatára a Fenntartó képviselője rendelkezik. A Fenntartó legfontosabb feladatai az Alap működésével kapcsolatban: pénzügyi és egyéb döntések meghozatala

A Bizottság legfontosabb feladatai az Alap működésével kapcsolatban:

- kommunikációval kapcsolatos feladatok
- források felkutatása (önkormányzatok, alapítványok)
- rendezvények szervezése
- döntések előkészítése a Fenntartó számára



## A támogatási folyamat

A támogatási folyamat az alábbi szakaszokból áll:

### A támogatási igény benyújtása

A kérelmező írásos kérelemben jelzi a Fenntartó felé, amennyiben átmeneti, anyagi természetű problémája van. A Bizottság tagjai a kérelemlapján összeállítják a döntés-előkészítési dokumentációt. A dokumentációnak tartalmaznia kell:

- Név, cím, osztály, gyerek neve
- Milyen ok miatt kéri a támogatást / haladékot
- Mire számít a következő időszakban az anyagi helyzetét illetően
- mekkora összeget kér és milyen hosszú időre
- az elbírálás legfontosabb szempontjait tartalmazó Bizottság által kitöltött táblázatot
- az iskolaigazgató és a fenntartó képviselőjének a szakvéleményét

### Az elbírálás folyamata

A benyújtott igényekről a Fenntartó egy hónapon belül dönt. A Fenntartó adóntését a Bizottság által előkészített döntés előkészítő dokumentáció - előre meghatározott szempontok értékelési táblázata-értékelése alapján hozza meg. Az érvényes döntéshez a Fenntartó taggyűlésének egyszerű többsége szükséges. A döntés után a Bizottság írásban értesíti a szülőt a kérelem elbírálásáról.

### A támogatás nyomon követése és lezárása

A támogatási időszakban a Bizottság, legalább három havonta tájékozódik (diszkréten érdeklődik) a támogatott rövid távú várakozásairól. Amennyiben adott helyzetben a Bizottság eszközei a továbbiakban már nem elégségesek a fennálló problémák kezelésére, értesíti a Fenntartót.



## 1 sz. Melléklet

### **A támogatás igénybevételének minimális (kötelező) szülők által teljesítendő kritériumai**

- Jelképes térítési díj önrészt (min. 20%) vállal a család, és azt rendszeresen fizeti a támogatás ideje alatt
- Gyermekek iskolában eltöltött ideje
- Térítési díj fizetése
- Szakvélemény az iskolától
  - Szülő együttműködése a tanárokkal, iskolával
- Az adott osztály iskolaszéki tagjának s véleménye a közösség nevében

### **Értékelésszempontjai**

- Támogató szakvélemény az iskolától
- Támogató szakvélemény az osztály közösségtől
- A gyermek(ek) min. 2 tanévet az iskolában töltött már
- Család korábban határidőre fizette a térítési díjakat
- SNI Gyermekek előnyben
- Egyedülálló szülő
- Nagycsalád (3 vagy több gyerek)
- Anyagi helyzet rendezésének esélye fél, max. egy éven belül lehetséges
- Család által vállalt önrész (min 20 % v. több)
- Támogatás típusa
- A család a térítési díj önrészt pontosan fizeti (a 3. hónapnál értékelendő csak)