

Smernica Filipovho Fondu

I. Na čo a pre koho bude Filipov Fond poskytnutý?

Finančné prostriedky z Filipovho Fondu budú poskytnuté na základe návrhu v nasledujúcich kategóriách:

1. Štipendia – umožniť žiakom zúčastniť sa vzdelávacích a voľnočasových aktivít bez finančných bariér

Čo to znamená?

Štipendium je finančný príspevok pre žiakov, ktorí by si inak nemohli dovoliť účasť na vzdelávacích alebo voľnočasových aktivitách poskytovaných školou, ak rodina nemá dostupné finančné zdroje na ich uhradenie.

V rámci tejto oblasti je možné podporu udeliť na:

- účasť na **školách v prírode, exkurziách, vzdelávacích kurzoch** (napr. jazykové kurzy, letné tábory),
- pokrytie **nákladov na školské krúžky** (športové, umelecké, vedecké, technické a pod.),
- uhradenie rodičovského príspevku** a poplatkov za iné mimoškolské aktivity,
- nákup **učebných pomôcok alebo materiálov** potrebných pre vzdelávanie,
- podpora študentských iniciatív na vytvorenie a prevádzku vlastného mikro-grantového systému,
- iné **štipendium alebo príspevok** pre žiakov, ktoré nespadá do bodu a.-e.

2. Pomoc rodinám – poskytnúť podporu rodinám v náročnej životnej situácii

Čo to znamená?

Fond môže pomôcť rodinám spojených so Školou u Filipa, ktoré sa ocitli v ťažkej situácii a nemajú dostatok financií na zabezpečenie aktuálnych potrieb.

V rámci tejto oblasti je možné podporu udeliť na:

- pomoc pri náhlych finančných ťažkostiach**, ktoré výrazne ovplyvňujú životnú situáciu rodiny (napr. strata zamestnania, vážne zdravotné problémy, nečakané výdavky),
- príspevok na zabezpečenie základných potrieb** ako strava, bývanie, doprava alebo iné nevyhnutné výdavky,
- podporu rodín v krízových situáciách**, ktoré vznikli v dôsledku mimoriadnych udalostí (prírodné katastrofy, úmrtie v rodine, rozpad rodiny a pod.),

- d. iná **podpora** pre rodiny, ktorá nespadá do bodu a.-c.

3. Oceňovania výnimočných výkonov – odmeniť žiakov a pedagogických a nepedagogických pracovníkov za nadštandardný prínos, úspechy alebo angažovanosť

Čo to znamená?

Filipov Fond môže finančne oceniť jednotlivcov, ktorí svojím výkonom, správaním alebo aktivitami významne prispeli k rozvoju školy, komunity alebo reprezentovali školu na verejnosti.

V rámci tejto oblasti je možné podporu udeliť na:

- a. **ocenenie žiakov** za výnimočné výsledky v **štúdiu, vedomostných olympiádach, športových alebo umeleckých súťažiach** na regionálnej, národnej alebo medzinárodnej úrovni,
- b. **podpora žiakov, ktorí sa aktívne zapájajú do školského a komunitného života** (napr. organizácia školských projektov, pomoc spolužiakom, dobrovoľnícka činnosť),
- c. ocenenie za **empatiu, odvahu a pohotovosť v krízovej situácii**,
- d. **podpora aktivít pre pedagogických a nepedagogických pracovníkov**, ktoré presiahli dostupný rozpočet školy alebo neboli z objektívnych dôvodov (napr. škrty v rozpočte, nedostatok financií) do rozpočtu školy zahrnuté, najmä:
 - **teambuildingy a aktivity na posilnenie tímovej spolupráce,**
 - **workshopy a školenia zamerané na profesionálny rozvoj,**
 - **podpora účasti na konferenciách a odborných podujatiach,**
 - **podpora účasti na športových podujatiach,**
 - **pracovné materiály, pomôcky a aktivity nad rámec dohodnutého vzdelávacieho procesu,**
- e. **finančné ocenenie pedagogických a nepedagogických pracovníkov** za mimoriadne nasadenie, iniciatívu alebo aktivity presahujúce ich štandardné pracovné povinnosti,
- f. iné **ocenenie** pre žiakov, pedagogických a nepedagogických pracovníkov, ktoré nespadá do bodu a.-e.

II. Kto môže podať návrh na poskytnutie príspevku z Filipovho Fondu

- 1. vedenie školy
- 2. učiteľ
- 3. rodič
- 4. člen Rady školy
- 5. žiak
- 6. verejnosť

III. Akým spôsobom je možné podať návrh na poskytnutie príspevku

Návrh na poskytnutie príspevku je možné podať anonymne nasledovným spôsobom:

1. prostredníctvom **formulára**, ktorý je zverejnený na: skolaufilipa.sk/filipov-fond.html,
2. prostredníctvom **e-mailu** zaslaného na adresu filipovfond@skolaufilipa.sk, ktorý obsahuje informácie v nasledovnom členení:
 - a. Pre koho je návrh príspevku určený (uvedené v bode I.)
 - b. Kategória (uvedené v bode I.) - je potrebné zadať presné zaradenie do kategórie napr. 2a, 3c a pod.
 - c. Navrhovaná suma príspevku
 - d. Popis dôvodu príspevku od nominujúceho
 - e. Meno nominujúceho (nepovinné)
 - f. Kontakt na doplnenie informácií
3. fyzicky na adresu školy/vhodiť do schránky školy, prípadne ho priniesť priamo do školy.

Poznámka pre darcov:

Pri zasielaní finančného daru do Filipovho Fondu môžete špecifikovať, na ktorú kategóriu podpory chcete svoj dar použiť (1-Štipendiá, 2-Pomoc rodinám, 3-Oceňovanie výnimočných výkonov a podpora pracovníkov). Takto účelovo viazané dary budú použité výhradne na Vami zvolenú kategóriu.

Prostriedky vyzbierané na benefičných akciách podliehajú rovnakým pravidlám ako ostatné dary a sú v plnej výške vložené na transparentný účet Filipovho Fondu.

IV. Dokedy je možné podať návrh na poskytnutie príspevku z Filipovho Fondu

1. Návrh na poskytnutie príspevku je možné podať do vyčerpania finančných prostriedkov Filipovho Fondu.
2. Aktuálnu výšku finančných prostriedkov v rámci Filipovho Fondu je možné si pozrieť na transparentnom účte vedenom vo Fio banke podľa čísla účtu: 2503479614.

V. Kto je koordinátor Filipovho Fondu

1. Koordinátor je zodpovedný za spravovanie Filipovho Fondu:
 - a. zodpovedá za administratívnu stránku predložených návrhov/žiadostí vrátane príloh,
 - b. vedie evidencie podporených projektov, aktuálneho finančného stavu a dostupných financií v danej kategórii,
 - c. zodpovedá za komunikačnú, rozvojovú, strategickú a marketingovú stránku.

2. Koordinátora volí zhromaždenie ZRPŠuF menovaním, s funkčným obdobím do odvolania.

VI. Kto je komisia Filipovho Fondu

1. Komisia Filipovho Fondu rozhoduje o pridelení / nepridelení finančných prostriedkov z Filipovho Fondu.
2. Je zložená z 5 zástupcov:
 - a. Rada školy - 1 osoba
 - b. Vedenie školy - 1 osoba
 - c. ZRPŠuF - 1 osoba
 - d. Učitelia - 1 osoba
 - e. Koordinátor Filipovho Fondu
3. Členom komisie nemôže byť osoba, ktorá je v konflikte záujmov (pokiaľ sa návrh týka jeho alebo jeho blízkej osoby).
4. Komisiu Filipovho Fondu zvoláva koordinátor FF.
5. Komisia Filipovho Fondu je zvolaná emailom v prípade každého návrhu, kontaktovaním poverených zástupcov, pre zachovanie anonymity návrhov.
6. Účelom zvolania Komisie je rozhodnutie o pridelení finančných prostriedkov uvedených v návrhu na poskytnutie príspevku.
7. Členovia Komisie FF hlasujú elektronicky prostredníctvom pripraveného formulára.
8. Stanoviská členov Komisie FF tvoria povinnú súčasť rozhodnutia o schválení / neschválení poskytnutia príspevku.
9. Záverečné stanovisko rozhodnutia komisie bude doručené predkladateľovi návrhu, v prípade, že tento návrh nebol podaný ako anonymný.
10. Funkčné obdobie členov Komisie je spojené s ich funkciami v zastupujúcej inštitúcii (v prípade zástupcu Rady školy, zástupcu vedenia a zástupcu ZRPŠuF) alebo na základe menovania zhromaždením ZRPŠuF s funkčným obdobím do odvolania (v prípade koordinátora Filipovho Fondu).

VII. Ako prebieha proces schvaľovania žiadostí

1. **Koordinátor** FF posudzuje formálnu stránku návrhu (úplnosť formuláru, prílohy). V prípade chýbajúcich, alebo nedostatočných informácií kontaktuje predkladateľa za účelom doplnenia náležitostí (v prípade, že sa nejedná o anonymný návrh a je v ňom uvedený kontakt) a elektronicky spracovaný a doplnený návrh odošle Komisii Filipovho Fondu do 5 pracovných dní.
2. Komisia FF posudzuje obsahovú stránku návrhu podľa zverejnených kritérií uvedených v Smernici Filipovho Fondu. Pri posudzovaní návrhov v kategórii I. 3d komisia zohľadňuje aktuálnu finančnú situáciu školy a overuje, či ide o aktivitu, ktorú škola z objektívnych dôvodov nemôže pokryť zo svojho rozpočtu. Komisia môže požiadať vedenie školy o vyjadrenie k finančným možnostiam školy.
3. O pridelení finančného príspevku a jeho výške rozhodujú členovia Komisie FF štvorpäťtinovou väčšinou všetkých členov Komisie najneskôr do 14-tich pracovných dní od termínu predkladania návrhu.
4. V prípade potreby doplnenia ďalších podkladov sa lehota predlžuje o 10 pracovných dní.
5. Koordinátor zasiela rozhodnutie o udelení / neudelení príspevku predkladateľovi neanonymného návrhu.
6. Koordinátor oznámi nominovanému, že bol schválený návrh na podporu a dohodne sa či bude príspevok vyplatený anonymne alebo priamo z transparentného účtu (týka sa bodov 1. a 2., netýka sa bodu 3. Oceňovanie).
7. Nominovaný má právo podporu odmietnuť.
8. Finančné prostriedky budú nominovanému alebo škole poskytnuté na základe darovacej zmluvy a vyplatené na účet najneskôr do 5 pracovných dní od podpisu.
9. Na stránke školy bude priebežne zverejňované čerpanie Filipovho Fondu.
10. Na poskytnutie finančného príspevku nie je právny nárok.

VIII. Ako je príspevok poskytovaný

1. Po rozhodnutí Komisie o schválení príspevku z Filipovho Fondu bude tento poskytnutý na základe Darovacej zmluvy nasledovným spôsobom:
 - a. prevodom finančnej čiastky z transparentného účtu Filipovho Fondu na účet nominovanej osoby (prípadne na účet zákonného zástupcu),
 - b. prevodom finančnej čiastky priamo na účet školy ako účelovo viazaný dar, ktorý bude použitý podľa Darovacej zmluvy,
 - c. v prípade anonymnej pomoci bude finančná čiastka prevedená z transparentného účtu FF:
 - i. na účet školy, ktorá ho potom prevedie ďalej nominovanému,
 - ii. na účet ZRPŠuF, ktorá ho odovzdá nominovanej osobe v hotovosti na základe darovacej zmluvy a výdavkového dokladu.

2. Darovacia zmluva sa uzatvára so zákonným zástupcom, pedagogickým, alebo nepedagogickým pracovníkom, prípadne školou.

VIII. Finančné prostriedky Filipovho Fondu

Finančné prostriedky Filipovho Fondu sú tvorené z darov od fyzických a právnických osôb a spravované transparentne a efektívne s cieľom maximálneho využitia na podporu žiakov, rodín, pedagogických a nepedagogických pracovníkov školy a osobám spojeným so Školou u Filipa.

1. Koordinátor vedie evidenciu voľných finančných prostriedkov.
2. Aktuálne dostupné prostriedky sú aktualizované koordinátorom na každom stretnutí komisie.
3. Aktuálne dostupné prostriedky sú zverejnené online na transparentnom účtu
4. Informácie o rozdeľovaní finančných prostriedkov a podporených návrhoch (názov kategórie a suma) budú uvedené aj na stránke školy.

Dátum schválenia: 1.10. 2024

Miesto: Banská Bystrica

Podpis:

Eva Mazancová
predsedníčka ZRPŠuF
(Štatutárny orgán potvrdzujúci schválenie a účinnosť smernice)