

Sozialfonds

Verein der Freunde und Ehemaligen, Elternbeirat, Schülermitverantwortung
des Salier-Gymnasiums Waiblingen

Waiblingen, den 1. Juni 2009

Der

Verein der Freunde und Ehemaligen des Salier-Gymnasiums Waiblingen e.V. („Förderverein“),

der

Elternbeirat des Salier-Gymnasiums („Elternbeirat“)

und die

Schülermitverantwortung des Salier-Gymnasiums („SMV“)

vereinbaren, nach folgenden Regelungen einen Sozialfonds am Salier-Gymnasium einzurichten.

Inhaltsverzeichnis

§1 ZUSCHÜSSE.....	1
§2 GEFÖRDERTE AUßERUNTERRICHTLICHE VERANSTALTUNGEN	1
§3 ANTRAG	2
§4 BEIRAT	2
§5 BEWILLIGUNGSVERFAHREN	3
§6 AUSZAHLUNG - RÜCKZAHLUNGSPFLICHT	3
§7 DATENSCHUTZ	3
§8 JAHRESBERICHT	4
§9 VERWALTUNG DER MITTEL	4
§10 FINANZIERUNG	4
§11 SONSTIGES	4

§1 Zuschüsse

- (1) Der Sozialfonds unterstützt bedürftige Schülerinnen und Schüler und deren Familien bei der Bezahlung der Teilnehmerkosten für außerunterrichtliche Veranstaltungen durch Zuschüsse.
- (2) Der Zuschuss soll so ausfallen, dass es dem Schüler mit angemessener Selbstbeteiligung möglich ist, an der Veranstaltung teilzunehmen.
- (3) In Ausnahmefällen kann der Sozialfonds die Kosten komplett übernehmen.

§2 Geförderte außerunterrichtliche Veranstaltungen

- (1) Hauptsächlich sollen die Studienfahrten in Klasse 12 (G9) bzw. Klasse 11 (G8) gefördert werden.
- (2) Abhängig von der finanziellen Lage des Fonds und nach Ermessen des Beirats werden alle außerunterrichtlichen Veranstaltungen gefördert.
- (3) Schullandheime und andere Klassenfahrten im Sinne des Schulgesetzes werden in der Regel nicht gefördert.

§3 Antrag

- (1) Der Schüler, der an einer außerunterrichtlichen Veranstaltung teilnehmen möchte und regelmäßiger Schüler am Salier-Gymnasium ist, seine gesetzlichen Vertreter und seine Verwandten sind berechtigt einen Antrag zu stellen.
- (2) Soll ein Zuschuss gewährt werden, so muss spätestens drei Wochen vor Beginn der außerunterrichtlichen Veranstaltung ein Antrag gestellt werden. Bei Studienfahrten muss der Antrag bis spätestens drei Wochen nach dem Aushang der Studienfahrtsangebote gestellt werden. Der Antrag muss an den Sozialfonds adressiert sein und an die Schule geschickt oder im Sekretariat abgegeben werden. Ist er in einem Briefumschlag und an den Sozialfonds adressiert, wird er vom Sekretariat nicht geöffnet, sondern lediglich mit einem datierten Eingangsstempel versehen.
- (3) Anträge, die erst nach der Veranstaltung gestellt werden, werden nicht angenommen, es sei denn, es liegt eine besondere Begründung vor.
- (4) Für den Antrag muss das Antragsformular verwendet werden. Er muss Angaben über Namen, Klasse und Adresse des Schülers, darüber, welche Veranstaltung gefördert werden soll, wann sie stattfindet und wie viel sie kostet, wie hoch der Eigenanteil an der Studienfahrt sein kann und ob die Familie des Antragstellers Sozialleistungen bezieht, enthalten. Werden Sozialleistungen bezogen, ist dies zu belegen. Außerdem muss er eine Begründung enthalten, warum ein Zuschuss gewährt werden soll. In dieser muss die persönliche finanzielle Lage geschildert werden.
- (5) Wenn bereits bei anderen Organisationen Zuschüsse beantragt wurden, muss der Beirat darüber informiert werden, ob und in welcher Höhe Zuschüsse bewilligt wurden.
- (6) In der Regel muss sowohl der Schüler als auch sein gesetzlicher Vertreter unterschreiben. Der Beirat kann auch Anträge akzeptieren, bei denen eine Unterschrift fehlt.

§4 Beirat

- (1) Der Beirat besteht aus je einem Mitglied des Fördervereins, des Elternbeirats und der SMV. Die Mitglieder werden vom jeweiligen Gremium durch Wahl für ein Jahr bestimmt. Es sollen nur Mitglieder entsendet werden, die den Zweck des Sozialfonds unterstützen. Das Mitglied aus der SMV muss mindestens die zehnte Klasse besuchen.
- (2) Das Mitglied aus dem Förderverein ist Geschäftsführer des Beirats.
- (3) Der Beirat beschließt mit der Mehrheit seiner Mitglieder.

§5 Bewilligungsverfahren

- (1) Der Geschäftsführer informiert die anderen Mitglieder des Beirats über die eingegangenen Anträge und leitet diese in Kopie weiter.
- (2) Der Beirat und der oder die Antragsteller treffen sich schnellstmöglich zu einem Gespräch, in dem der tatsächliche Bedarf festgestellt werden soll.
- (3) Wenn der Bedarf offensichtlich ist, kann der Beirat auf das Gespräch mit dem Antragsteller verzichten.
- (4) Im Anschluss an das Gespräch entscheidet der Beirat. Der Beirat teilt dem Antragsteller telefonisch und schriftlich seine Entscheidung mit. Die Entscheidung ist zu begründen.
- (5) Die Entscheidung ist mindestens eine Woche vor Ablauf der Anmeldefrist zu der Veranstaltung zu treffen und dem Antragsteller mitzuteilen. Bei Studienfahrten ist die Frist vier Wochen nach Aushang der Studienfahrtangebote, jedoch vor der verbindlichen Anmeldung zur Studienfahrt.
- (6) Die Fristen gelten nicht für verspätet eingegangene Anträge.

§6 Auszahlung - Rückzahlungspflicht

- (1) Der gewährte Zuschuss wird direkt auf das Konto überwiesen, auf dem auch alle anderen Teilnehmerbeiträge eingehen. Der Antragsteller muss hierzu die entsprechenden Informationen rechtzeitig an den Beirat übermitteln. Der Beirat kann auf die Schriftform dieser Information bestehen.
- (2) Werden im Antrag falsche Angaben gemacht oder wird die Veranstaltung nicht angetreten, so kann der Beirat die Rückzahlung verlangen. Der Zuschuss muss dann zurückbezahlt werden.
- (3) Die Teilnahme ist durch eine Teilnahmebestätigung zu belegen.
- (4) Werden Teilnehmerbeiträge zurückerstattet, müssen diese in der Regel bis zur Höhe des Zuschusses an den Sozialfonds zurückbezahlt werden. Der Beirat entscheidet hierüber.
- (5) Ist eine Nachzahlung nötig, kann der Beirat den Zuschuss auf Antrag des Antragstellers erhöhen.

§7 Datenschutz

- (1) Alle Beteiligten sichern absolute Vertraulichkeit zu. Informationen aus dem und über den Antrag dürfen keiner dritten Person weitergegeben werden. Die Beteiligten haben dafür Sorge zu tragen, dass sich keine dritte Person Zugang zu den Informationen verschaffen kann.
- (2) Der Begleitlehrer und Organisator der Veranstaltung und der zuständige Klassenlehrer oder Tutor dürfen informiert werden. Der Beirat holt in Zweifelsfällen deren Meinung ein. Für sie gilt das Dienstgeheimnis.
- (3) Alle Anträge und deren Entscheidung samt Begründung werden vom Geschäftsführer in einem Ordner abgeheftet, fünf Jahre lang aufbewahrt und anschließend ordnungsgemäß vernichtet.

§8 Jahresbericht

- (1) Der Beirat verfasst einen Jahresbericht. Er enthält Art und Umfang der Leistungen, die verfügbaren Mittel und die Anzahl der Anträge. Er darf keine Namen der Antragsteller enthalten und keine Rückschlüsse auf einzelne Personen zulassen.
- (2) Der Jahresbericht geht an Förderverein, Elternbeirat und SMV und wird vom Geschäftsführer im Ordner abgeheftet. Er darf veröffentlicht werden.

§9 Verwaltung der Mittel

- (1) Der Förderverein verwaltet die Mittel des Sozialfonds auf einem Unterkonto.
- (2) Die Kassenprüfung wird durch den Kassenprüfer des Fördervereins durchgeführt, der bei Bedarf dessen Vorstand, den Vorsitzenden des Elternbeirats und den Schülersprecher über Unregelmäßigkeiten informiert.

§10 Finanzierung

- (1) Die Gremien stellen zu Beginn je 1.000 € zur Verfügung
- (2) Die Gremien verpflichten sich je nach Bedarf des Sozialfonds jährlich folgende Beträge bereitzustellen:
 1. Der Förderverein ca. 250 €
 2. Der Elternbeirat ca. 250 €
 3. Die SMV ca. 25% ihres Gewinn des x-mas-Kartenverkaufs
- (3) Spenden sind jederzeit möglich. Der Verein stellt Spendenbescheinigungen aus.

§11 Sonstiges

- (1) Änderungen an dieser Vereinbarung können nur durch Vereinbarung der Vorsitzenden der Gremien, die durch deren Beschlussorgane bestätigt werden muss, vorgenommen werden.
- (2) Wird im Text die männliche Bezeichnung benutzt, so ist immer auch die weibliche gemeint.
- (3) Der Sozialfonds wird mit der Bestätigung durch alle Gremien gegründet und nimmt unmittelbar seine Arbeit auf.