

شيوه نامه تشكيل تعاوني هاي آموزشيگاهي مدارس

نگاه به تاریخ و مطالعه شیوه زندگی انسانها نشان میدهد که از ابتدا انسانها با مشارکت، تعاون و فعالیتهای گروهی آشنا بوده و برای رفع مایحتاج خود و جامعه با یکدیگر همکاری نزدیک داشتهاند. به عبارت دیگر انسانهای اولیه در سایه اتحاد و تعاون و همکاری در تأمین خواستهها و حتی در مقابل خطرات در امان بودهاند و همچنان این حرکت ارزشمند در گذر زمان از سوی صاحب نظران مورد تأکید و تأیید قرار گرفته است. همچنین بررسیهای به عمل آمده نشان میدهد که امروزه مز موفقیتهای بنگاههای اقتصادی در نتیجه مشارکت و تعاون بوده است.

از آنجاکه آموزش و پرورش رسالت تربیت انسان برای زندگی شهروندی و فردایی بهتر را عهدهدار است، به این جهت ضرورت دارد مسئولین ذیربط ترویج و توسعه فرهنگ تعاون، بسترسازی و تربیت نسلی تعاون گرا و مدیرانی کارآمد برای آینده کشور اسلامی ایران را مورد توجه خاص قرار داده و از طریق برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر مناسب و تمهیداتی در امور فوق برنامه مدارس، بستر پرورش جوانان و نوجوانان این مرزوبوم در زمینه همیاری و همکاری فراهم گردد.

بیشک این باور وجود دارد که اهتمام و تلاش دلسوزان بخش تعاون و عنایت ویژه اولیای تربیتی مدارس به موضوع فعالیت در قالب تعاونی آموزشی می تواند قدمی مؤثر در تعمیق اندیشه تعاون و همیاری در نسل حاضر و آینده ساز کشور باشد.

هدف کلی:

- زمینسازی لازم در راستای تقویت فرهنگ کار و تلاش و تولید
- زمینسازی لازم برای تمرین و ممارست تربیت اقتصادی در دانشآموزان
- زمینسازی لازم برای توسعه و تقویت فرهنگ تعاون در بین دانشآموزان
- بروزخلاقیت و افزایش توانایی و مسئولیت پذیری در دانشآموزان
- تقویت و توسعه فرهنگ یاریگری با تعاونیهای آموزشی مدارس
- همسوسازی فعالیت آموزشی و تربیتی تعاونی آموزشی دانشآموزان با سیاستهای کلان توسعه در بخش تعاون
- تعمیق اندیشههای واقعی مفاهیم همکاری، همیاری، دموکراسی و نظام مردم سالاری دینی در اذهان دانشآموزان

اهداف جزئی:

- پرورش حس مسئولیت‌پذیری همیاری در دانش‌آموزان
- تأمین و تکمیل فوق برنامه دانش‌آموزان در طول سال جاری تحصیلی در آموزشگاه
- ایجاد مدرسهای شاداب با حضور حداکثری همیاری و مشارکت دانش‌آموزان
- پرورش حس احترام به رأی و نظر دیگران و تقویت قدرت انتخاب آگاهانه در دانش‌آموزان
- برقراری تعامل سازنده مؤثر بین دانش‌آموزان و اولیای تعلیم و تربیت آموزشگاه
- افزایش توان مهارت آینده‌نگری و پسانداز با نگرش تجزیه و تحلیل اقتصادی در دانش‌آموزان

اهداف تشکیل تعاونیهای آموزشگاهی:

- ترویج روحیه همیاری، همکاری و همفکری متقابل بین دانش‌آموزان و عوامل آموزشگاه
- آموزش و تقویت نحوه تصمیم‌گیری درست گروهی و به‌هنگام در دانش‌آموزان
- ایجاد فضای اعتمادسازی در بین دانش‌آموزان و عوامل اجرایی آموزشگاه
- پرورش روحیه کنجکاوی و مشارکتجویی و دخالت دادن دانش‌آموزان در امور مدرسه
- تلاش در جهت رفع مشکلات دانش‌آموزان آموزشگاه در قالب تعاون و همکاری جمعی

مراحل و اقدامات اجرایی:

- تاسیس تعاونی آموزشگاهی در کلیه مدارس (شهری/روستایی/ابتدایی/راهنمایی/متوسطه/دولتی/غیرانتفاعی/هیات امنایی/شبانهرزی/هنرستانهای فنی و حرفهای/کار و دانش/دخترانه پسرانه) با داشتن حد اقل ۱۵۰ نفر دانش‌آموز مجاز است.
- تبصره: در مدارس دو شیفت از یک جنس که مدیر واحدی آن را اداره میکند ثبت یک تعاونی مشترک پیشنهاد میگردد و در دو جنس متفاوت هر یک از شیفتها باید تعاونی جداگانه ثبت نمایند.

در مدارس که قبلاً تعاونی آموزشگاهی در آنها به ثبت رسیده است میتوانند با اختیار هیات مدیره نسبت به پذیرش عضو جدید اقدام نموده و آگهی تغییرات منضم به صورتجلسات هیات مدیره و مجمع عمومی را تنظیم و به اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان/ شهرستان ارسال نمایند.

تعیین کارشناس رابط جهت پیگیری امور تعاونی آموزشگاهی :

- ۱- انتخاب مسئول مستقیم تعاونی آموزشگاهی در مدرسه
- ۲- تعامل با کارشناس تعاون اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان
- ۳- فعالسازی کمیته تعاون شورای دانشآموزی
- ۴- انتخاب ناظر یا ناظرین تعاونیهای آموزشگاهی از بین دبیران/مربیان/مدیران علاقمند با هماهنگی اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان
- ۵- تکمیل فرمهای مربوط به تشکیل و تاسیس تعاونی آموزشگاه (از قبیل ۱- اساسنامه ۲- تقاضانامه تشکیل تعاونی آموزشگاهی ۳- فهرست اسامی و مشخصات اعضای تعاونی آموزشگاهی ۴- صورتجلسه مجمع عمومی تعاونی آموزشگاهی ۶- صورت جلسه هیات مدیره تعاونی آموزشگاهی با هماهنگی اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان به منظور ثبت تعاونی آموزشگاهی
- ۶- در انتخاب هیات مدیره سعی شود از دبیران عضو تعاونی و امور خدماتی نیز استفاده گردد
- ۷- مکان مناسبی جهت فعالیت تعاونی در مدرسه اختصاص داده شود
- ۸- ارسال گزارش اقدامات و تصویر برگه ثبتی رسمی تعاونی آموزشگاهی به کارشناسی اداره / سازمان

مدارک مورد نیاز برای ثبت تعاونی:

- ۱- اساسنامه تعاونیهای آموزشگاهی (۳ نسخه)
- ۲- فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضای هیات مدیره، بازرسان منتخب جلسه مجمع و مدیر عامل تعاونی آموزشگاهی
- ۳- فهرست اسامی و مشخصات متقاضیان عضویت در تعاونی آموزشگاهی

۴- اسامی حاضرین در اولین جلسه مجمع عمومی

۵- صورت جلسه مجمع عمومی

۶- دعوت نامه تشکیل مجمع عمومی

۷- صورت جلسه هیات مدیره

۸- فرم تقاضای تشکیل تعاونی

فرمها و سایر مدارک مورد نیاز:

۱- فرم ارزیابی (شماره های ۱، ۲ و ۳) از فعالیت تعاونی آموزشگاهها هر سه ماه یکبار

۲- برنامه تقویم زمانبندی فعالیت تعاونی های آموزشگاهی مدارس

۳- فرم گزارش آمار و اطلاعات تعاونی های آموزشگاهی به ثبت رسیده (از مدرسه به اداره و از اداره به سازمان)

۴- فرم درخواست عضویت در تعاونی آموزشگاهی و فرم گواهی سهام اعضا

۵- تهیه دفتر مخصوص صورتجلسات هیات مدیره و حساب و کتاب تعاونی آموزشگاه که در آموزشگاه نگهداری شود

تذکر: کلیه فرمهای فوق الذکر در مدرسه بعنوان سابقه فعالیت تعاونی آموزشگاهی حفظ و نگهداری شود تا در زمان

مورد نیاز استفاده گردد.

باسمه تعالی

اساسنامه تعاونی آموزشگاهی

ماده ۱- نام شرکت ، شرکت تعاونی آموزشگاهی است که در این اساسنامه و به اختصار "شرکت تعاونی " نامیده می شود. (ترجیحا نام آموزشگاه باقید نوبت و جنس لحاظ شود)

ماده ۲- مرکز اصلی شرکت آموزشگاه به آدرس و تلفن است .

ماده ۳- مدت فعالیت تعاونی از تاریخ تاسیس نامحدود است .

ماده ۴- حوزه فعالیت و عملیات شرکت تعاونی ، از لحاظ تامین مایحتاج ، سراسر کشور و از لحاظ عرضه نیازمندیهای آموزشگاه است

ماده ۵- الف- هدف از تشکیل تعاونی عبارت است از :

۱- توجه به تعلیموتربیت دانش آموزان و بالا بردن دانش و توان آنها در زمینه های تعاون ، همکاری وهمیاری و شرکت در فعالیتهای اقتصادی گروهی

۲- آموزش و گسترش فرهنگ تعاون و مشارکت اقتصادی

۳- زمینه سازی برای مسئولیت پذیری دانش آموزان با همکاری شوراهای دانش آموزیمدارس

۴- تشویق اعضا به پس انداز و تعمیم اصول تعاون و همیاری بین دانش آموزان

۵- آموزش مقررات تعاونی ها و آشنا نمودن آنان با فعالیت های اجتماعی و اقتصادی

۶- تامین برخی از نیازهای اولیه دانش آموزان توسط تعاونیها

ب- موضوع فعالیت عبارت است از انجام یا تمام قسمتی از موارد زیر :

۱- راه اندازی تعاونی به منظور تدارک و تامین وسایل تحصیلی ، بهداشتی ، ورزشی ، رفاهی و..... و عرضه و فروش آن به اعضای تعاونی .

۲- تامین و تدارک مواد غذایی (اغذیه سالم و مناسب) و عرضه آن در بین دانش آموزان و اعضای تعاونی

۳- خرید یا عرضه مصنوعات و کارهای دستی اعضا جهت فروش

تبصره ۱- ارائه خدمات تعاونی به اولیاء دانش آموزان بلامانع است .

تبصره ۲- در جهت تسریع و تسهیل در توسعه تعاونی های آموزشگاهی و بهبود فعالیت های آنها شورای مرکزی سیاست گذاری تعاونی های آموزشگاهی با عضویت معاونین پرورشی و تربیت بدنی آموزش و پرورش و دفترآموزش ، ترویج و تحقیقات وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و سایر اعضا ، مربوط تشکیل می شود.

تبصره ۳- تعیین نوع ، کیفیت ، جزئیات و سایر فعالیت تعاونی با شورای مرکزی خواهد بود . که تعاونی مکلف می باشد طبق مصوبات این شورا فعالیت نماید.

۴- ایجادنمایشگاه محصولات و کارهای فرهنگی، هنری و صنایع دستی دانشآموزان و عرضه آنها

ماده ۶- سرمایه اولیه تعاونیریال است که بهسهم ۱۰۰۰۰ ریالی تقسیم شده است .

تبصره - برای عضویت خرید حد اقلسهم الزامی است و خرید حد اقل سهام به تصویب مجمع عمومی خواهد رسید.

ماده ۷- کلیه دانش آموزانی که به سن قانونی نرسیده اند ،می بایست با ارئه فرم رضایت نامه توسط ولی و یا قیم قانونی خود جهت عضویت در تعاونی و خرید سهام تعاونی اقدام نماید .

تبصره ۱- سهام مزبور به نام دانش آموزان در دفاتر تعاونی ثبت می گردد. هر عضو تعاونی می تواند حد اکثر ۲ درصد از کل سهام تعاونی را خریداری نماید .

تبصره ۲- تعاونی می تواند از اشخاص حقیقی و حقوقی هدایا و یا قرض الحسنه و کمک های بلاعوض دریافت نماید .

ماده ۸- سهام تعاونی با نام است .

ماده ۹- عضویت در تعاونی برای کلیه دانش آموزان و کارکنان آموزشگاه با مطالعه اساسنامه ، تکمیل برگ درخواست عضویت و خرید حداقل سهام مصوب مجمع آزاد است .

ماده ۱۰- با اتمام هر دوره تحصیلی ،تغییر آموزشگاه و خروج از تحصیل عضویت افراد خود به خود لغو می شود .

تبصره ۱- با خروج عضو از تعاونی بهای هر سهم یا سهام (براساس قیمت اسمی) با احتساب سود و زیان و با درخواست کتبی عضو یا ولی یا سرپرست قانونی وی قابل پرداخت خواهد بود .

تبصره ۲- اعضا می توانند در صورت تمایل نسبت به هبه اصل سهام و سود آن به تعاونی یا مدرسه (دانش آموزان با رضایت کتبی ولی خود) اقدام نمایند .

ماده ۱۱- کلیه معاملات تعاونی نقدی است .

تبصره - در موارد ضروری حسب نظر مدیر یا معاونین پرورشی و تربیت بدنی و هیات مدیره انجام معامله از طریق غیر نقدی بلامانع خواهد

بود .

ارکان تعاونی:

ماده ۱۲- ارکان شرکت تعاونی عبارت است از: مجمع عمومی، هیات مدیره و بازرسان.

مجامع عمومی

ماده ۱۳- مجامع عمومی شرکت تعاونی به دو صورت زیر تشکیل خواهند شد:

۱- مجمع عمومی عادی ۲- مجمع عمومی فوق العاده

تبصره ۱- برگزاری مجامع عمومی در ایام تعطیل و امتحانات ممنوع است.

تبصره ۲- برخی از وظایف مجمع عمومی عبارت است از "انتخاب هیات مدیره و بازرسان، رسیدگی و اتخاذ تصمیم در باره تراز نامه و حساب سود و زیان، تغییرات اعضا، سرمایه و گزارشهای مالی و بازرسی، تعیین خط مشی و برنامه های تعاونی، تصویب بودجه و سایر وظایفی که طبق دستور العمل صادره از سوی وزارت آموزش و پرورش و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام می گردد.

ماده ۱۴- مجمع عمومی عادی حد اقل سالی یک بار ظرف دو ماه پس از آغاز سال تحصیلی تشکیل می شود و در صورت لزوم می تواند در هر موقع از سال مجمع را بطور فوق العاده تشکیل داد و شرایط تشکیل مجمع عمومی عادی به طور فوق العاده مانند مجمع عمومی عادی است.

ماده ۱۵- مجمع عمومی عادی با حضور حد اقل نصف بعلاوه یک اعضاء و یا نمایندگان تام الاختیار تعاونی رسمیت پیدا می کند و در صورت بدست نیامدن حد نصاب مذکور مجمع عمومی باید حد اکثر مدت ۷ روز تجدید دعوت و جلسه دیگری برای رسیدگی به همان موضوعات قبلی تشکیل شود و جلسه دوم باحضور عده حاضر که نباید از یک چهارم کل اعضاء تعاونی باشد، رسمیت پیدا می یابد.

ماده ۱۶- تصمیمات مجمع عمومی عادی با اکثریت نصف بعلاوه یک اعضا حاضر در مجمع قانونی است.

ماده ۱۷- مجامع عمومی با تصمیم اکثریت اعضاء هیات مدیره و یا بر اساس درخواست اشخاص و مقامات ذیل و با دعوت هیات مدیره تشکیل می شود.

۱-۱۷) بازرسان یا بازرسان

۲-۱۷) یک پنجم اعضا شرکت برای مجمع عمومی عادی و یک سوم اعضا برای مجمع عمومی فوق العاده

۳-۱۷) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۴-۱۷) معاونت پرورشی و تربیت بدنی ادارات آموزش و پرورش با تایید ادارات تعاون.

تبصره ۱- در صورتی که هیات مدیره از برگزاری مجمع عمومی استنکاف نماید، بازرسان با اطلاع وزارت تعاون اقدام خواهد نمود

ماده ۱۸- دعوت مجامع عمومی با قید دستور جلسه ، روز ، ساعت و محل تشکیل آن حد اقل ۷ روز و حد اکثر ۱۵ روز قبل از تشکیل جلسه به وسیله نصب آگهی در تابلوی اعلانات آموزشگاه انجام می گیرد .

تبصره ۱- آگهی با تایید معاون پرورشی و تربیت بدنی و مهر آموزشگاه در تابلو نصب و در دفتر آموزشگاه ثبت می گردد.

تبصره ۲- تشکیل مجامع عمومی برای دانش آموزان مقطع ابتدایی می بایست علاوه بر نصب آگهی به نحو مقتضی به اطلاع سرپرست دانش آموزان عضو رسانده شود .

ماده ۱۹- جلسات مجمع را رئیس هیات مدیره و در غیاب او یک از اعضای هیات مدیره اداره می کند . در اولین جلسه مجمع عمومی که زیر نظر مدیر یا معاون پرورشی برگزار و اداره می شود ، ابتدا از بین اعضا یک نفر بعنوان رئیس سنی مجمع و یک نفر بعنوان نایب رئیس و یک نفر بعنوان منشی و سه نفر بعنوان ناظر مجمع عمومی با اخذ رای انتخاب خواهند شد .

ماده ۲۰- اعضای شرکت تعاونی که در جلسات مجمع عمومی حاضر هستند باید لیست حاضرین در جلسه را امضا نمایند و خلاصه صورت جلسه توسط منشی هر مجمع در دفتر مخصوص تعاونی آموزشگاهی ثبت و هیات رئیسه همان مجمع آن را امضا نمایند . تصمیمات گرفته شده در جلسات مجامع عمومی به وسیله رئیس مجمع عمومی به هیات مدیره ابلاغ می گردد .

تبصره -تشکیل مجامع می بایست به اطلاع ناظرین وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی برسد و ایشان حتی الامکان در جلسات حضور یافته و نظارت نماید .

ماده ۲۱- مجمع عمومی فوق العاده که منحصر^۱ برای رسیدگی به انحلال یا تغییر مواد اساسنامه و یا ادغام با تعاونی دیگر تشکیل می گردد، با حضور حداقل دو سوم اعضاء تعاونی رسمیت م یابد . و در صورت بدست نیامدن این حد نصاب آگهی دعوت مجمع با ذکر دستور جلسه و تاریخ تشکیل جلسه و نتیجه جلسه قبل حد اکثر ظرف مدت ۷ روز برای تشکیل جلسه منتشر می شود .
تبصره - تصمیمات مجامع عمومی فوق العاده با اکثریت آراء سه چهارم اعضا در جلسه قانونی است .

هیات مدیره:

ماده ۲۲- هیات مدیره حداقل مرکب از ۵ نفر خواهد بود که از بین اعضای تعاونی توسط مجمع عمومی (حتی المقدور از هرکلاس یک نفر) برای یک سال مالی (سال تحصیلی) با اکثریت نسبی آراء و با رای مخفی انتخاب خواهند شد . همزمان با انتخاب اعضای اصلی دو نفر نیز از بین اعضای تعاونی به عنوان عضو علی البدل انتخاب خواهند شد . تا در صورتی که یکی از اعضای هیات مدیره از عضویت هیات مدیره خارج شد عضو علی البدل که رای بیشتری دارد جانشین وی شده و از طرف هیات مدیره دعوت شود.

تبصره ۱- در مدارس ابتدایی اعضای هیات مدیره تعاونی می بایستی از بین کارکنان عضو انتخاب شود .

تبصره ۲- در صورت استعفا، فوت و یا خروج هریک از اعضاء هیات مدیره، یکی از اعضاء علی البدل به ترتیب آراء بیشتر برای بقیه مدت مقرر به جانشینی وی به عنوان عضو اصلی هیات مدیره تعیین می گردد.

ماده ۲۳- در اولین جلسه، هیات مدیره از بین خود یک نفر را بعنوان رئیس، یک نفر بعنوان نایب رئیس و یک نفر بعنوان منشی هیات مدیره انتخاب خواهد نمود. مدیر عامل و حسابدار تعاونی توسط هیات مدیره و با نظر مدیر یا معاون پرورشی از بین کارکنان آموزشگاه انتخاب می شوند. مدیر عامل مسئول و عهده دار کلیه امور تعاونی خواهد بود و مصوبات مجمع عمومی و هیات مدیره را با رعایت مقررات اجرا خواهد نمود. حسابدار مسئول تنظیم و نگهداری حسابهای شرکت تعاونی می باشد.

تبصره - مدیر عامل با نظر هیات مدیره هر سال قابل تغییر خواهد بود.

ماده ۲۴- جلسات هیات مدیره تعاونی هر ماه یک بار با حضور اکثریت اعضای هیات مدیره و با دعوت رئیس یا نایب رئیس و یا مدیر عامل تشکیل و رسمیت می یابد. این جلسات با راهنمایی و حمایت مدیر یا معاون پرورشی آموزشگاه برگزار می شود. برای تصمیم گیری رای اکثریت اعضای هیات مدیره حاضر در جلسه ضروری است. تصمیمات هیات مدیره باید توسط منشی در دفتری به نام دفتر صورت جلسات هیات مدیره ثبت و به امضای اعضای هیات مدیره حاضر در جلسه برسد.

ماده ۲۵- وظایف هیات مدیره تعاونی عبارتند از:

- (۱) دعوت مجمع عمومی
- (۲) اجرای تصمیمات مجمع عمومی
- (۳) قبول درخواست عضویت بر طبق مقررات اساسنامه
- (۴) نظارت بر مخارج تعاونی آموزشگاهی و رسیدگی به حساب ها و تسلیم به موقع گزارش آن هاو تراز نامه سالانه تعاونی به بازرسان و مجمع عمومی
- (۵) تصویب عضویت در اتحادیه منطقه ای یا مرکزی تعاونیهای آموزشگاهی استانی و کشوری
- (۶) انجام سایر مواردی که برای اداره امور تعاونی لازم بوده و منطبق با اساسنامه است.

بازرسان:

ماده ۲۶- از طرف مجمع عمومی عادی ۳ نفر از اعضای تعاونی به عنوان بازرسان برای مدت یک سال مالی (سال تحصیلی) انتخاب خواهند شد تا برای کلیه امور تعاونی نظارت کنند. بازرسان در صورت مشاهده تخلف در امور تعاونی و یا داشتن نظر اصلاحی مراتب را جهت اقدام لازم به هیات مدیره اعلام خواهند نمود در صورتی که با اعلام آنان حد اکثر طی مدت یک ماه رفع نقص به عمل نیابد، بازرسان می توانند مجمع عمومی را بطور فوق العاده برای رسیدگی به موضوع برگزار نمایند. رسیدگی به شکایات اعضا و ارائه گزارش آن به مجمع عمومی ذیربط از وظایف دیگر بازرسان است.

تبصره ۱- بازرسان می توانند بدون حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت کنند و نظرات خود را نسبت به مسائل تعاونی اظهار دارند.

تبصره ۲- بازرسان می توانند از خدمات حسابداران یا حسابرسان با تایید معاون پرورشی و تربیت بدنی استفاده کنند.

تبصره ۳- یک نفر از بازرسان را می توان از اعضای انجمن اولیاء و مربیان مدرسه انتخاب نمود .

تبصره ۴- در مدارس ابتدایی بازرسان از بین کارکنان انتخاب می شوند .

ماده ۲۷- خدمات اعضای هیات مدیره و بازرسان تعاونی رایگان و افتخاری است .

ماده ۲۸- با خاتمه ماموریت هیات مدیره و بازرسان تازمانی که هیات مدیره و بازرسان جدید انتخاب نشده اند ، هیات مدیره و بازرسان قبلی کماکان مسئولیت انجام وظایف محوله را بر عهده خواهند داشت .

مقررات مالی:

ماده ۲۹- ابتدای سال مالی تعاونی اول مهرماه و پایان آن آخر شهریور ماه سال بعد است . به استثنای سال اول تاسیس که از تاریخ تشکیل تا آخر شهریور ماه همان سال تحصیلی خواهد بود .

ماده ۳۰- تعاونی حق خرید اموال غیر منقول (ملک وغیره) را نخواهد داشت .

ماده ۳۱- تعاونی حق معاملات بیش از مبلغی که هر ساله از سوی شورای سیاست گذاری تعاونی های آموزشگاهی اعلام می شود را ندارد

ماده ۳۲- خرید کالاهای غیر مرتبط با موضوع فعالیت و مغایر با بخشنامه های وزارت آموزش و پرورش (معاونت پرورشی و تربیت بدنی) بدنی ممنوع می باشد .

ماده ۳۳- مدیرعامل و حسابدار تعاونی موظفند کلیه فعالیتهای مالی تعاونی را در دفاتر مخصوص ثبت و طبق مقررات مربوط تراز نامه هر سال مالی شرکت را با نظر هیات مدیره تا اول آبان ماه تهیه نمایند تا به مجمع عمومی برای تصویب تسلیم شود

تبصره - تعیین وظایف و حدود اختیارات مدیر عامل پس از تصویب شورای سیاست گذاری ،جهت طرح و تصویب هیات مدیره تعاونی صورت می گیرد.

ماده ۳۴- افتتاح حساب به نام تعاونی در یکی از بانک ها و موسسات مالی با اولویت و حدالمقدور بانک توسعه تعاون صورت خواهد گرفت

ماده ۳۵- سود خالص تعاونی در هر سال مالی بین اعضا تقسیم می شود.

تبصره - کلیه اسناد مالی و اوراق تعهد آور با امضای ثابت مدیر عامل و متغیر حسابدار یا یکی از اعضای هیات مدیره خواهد بود .

تبصره ۱- ۱۰درصد ذخیره قانونی و ۴ درصد سهم آموزش در اختیار مدرسه جهت انجام فعالیت های آموزشی و پرورشی تعاونی قرار می گیرد .

تبصره ۲- هیات مدیره می تواند سالانه حد اکثر یک دوم ذخیره قانونی را برای انجام امور خیریه و عام المنفعه خاص مدرسه تخصیص دهد .

تبصره ۳- در صدی از سود جهت پاداش به کارکنان ، مدیران و بازرسان تعاونی به پیشنهاد هیات مدیره و تصویب مجمع عمومی

تخصیص داده شود . این میزان براساس آئین نامه است که توسط شورای سیاستگذاری ارائه خواهد شد

تبصره ۴- پس از کسر وجوه فوق باقی مانده سود خالص براساس سهام بین اعضا تقسیم خواهد شد .

تبصره ۵- تقسیم باقی مانده سود خالص مذکور در این بند تاجبران زیان انباشته شرکت امکان پذیر نیست .

ماده ۳۶- در صورت بروز هرگونه اختلاف در فعالیت های تعاونی موضوع حسب مورد کمیته اجرایی استان یا شورای سیاست گذاری

تعاونی های آموزشگاهی قابل پیگیری خواهد بود

ماده ۳۷- سایر مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده نظارت کلی بر کار کلیه تعاونی های آموزشگاهی توسط معاونت پرورشی و

تربیت بدنی آموزش و پرورش بر اساس مقررات و دستورالعمل هایی خواهد بود که بر حسب ضرورت از سوی شورای سیاستگذاری (بر

اساس دستورالعمل تشکیل تعاونی ها) تعیین و ابلاغ خواهد شد .

این اساس نامه مشتمل بر ۳۷ ماده و ۲۷ تبصره در اولین مجمع عمومی تعاونی در مورخه و با حضور اعضای حاضر به

تصویب رسید .

منشی مجمع

نایب رییس مجمع

رییس مجمع

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ...

اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان ...

صورت جلسه هیأت مدیره تعاونی آموزشی

جلسه هیأت مدیره تعاونی آموزشی در روز مورخ با حضور آقایان/خانمها:

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

در محل تشکیل و پس از انجام مذاکرات لازم تصمیمات زیر اتخاذ گردید .

۱- آقای/ خانم به سمت رئیس هیأت مدیره و آقای/ خانم به سمت نایب رئیس و آقای/ خانم

..... به سمت منشی هیأت مدیره انتخاب شدند که با امضای ذیل این صورتجلسه قبولی سمت خود را اعلام می دارند

.

۲- آقای/ خانم فرزند به شماره شناسنامه به عنوان مدیرعامل و آقای/ خانم

..... فرزند به شماره شناسنامه به عنوان حسابدار تعاونی برای مدت یکسال مالی انتخاب شدند .

۳- کلیه قراردادها و اسناد رسمی و تعهدآور تعاونی با امضای آقای/ خانم مدیرعامل و آقای/ خانم

مدیر آموزشگاه و مهر شرکت معتبر خواهد بود و نامه های عادی با امضای مدیر عامل و مهر شرکت معتبر می باشد .

۴- هیأت مدیره تعاونی به مدیرعامل وکالت داد تا به عنوان نماینده هیأت مدیره برای پیگیری کلیه مسائل تعاونی در ادارات تعاون و رفاه

اجتماعی و آموزش و پرورش بر اساس مقررات اقدام نماید .

توضیحات :

اسامی و امضای اعضای هیأت مدیره ، مدیرعامل و مدیر آموزشگاه :

فهرست اسامی و مشخصات متقاضیان عضویت در تعاونی آموزشی:

امضای مالک سهام	سهام		سال تولد	نام پدر	نام و نام خانوادگی	شماره ثبت
	تعداد	بهای سهام (ریال)				

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه

باسمه تعالی

اسامی حاضرین در جلسه مجمع عمومی شرکت تعاونی آموزشی
مورخه :

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ملاحظات

رئیس مجمع منشی مجمع

مجمع عمومی عادی/فوق العاده شرکت تعاونی آموزشگاهی مطابق آگهی دعوت مورخ
در ساعت روز مورخ با حضور نفر از کل نفر اعضای تعاونی در محل
..... تشکیل گردید. ابتدا رسمیت جلسه اعلام و با راهنمایی مدیریت / نماینده آموزشگاه
نسبت به انتخاب هیأت رئیسه و ناظرین جلسه اقدام گردید که در نتیجه آقا/خانم به عنوان رئیس جلسه
، آقا/خانم به عنوان منشی جلسه و آقایان / خانمها ۱ - ۲ - به
عنوان ناظرین جلسه انتخاب شدند .

سپس دستور جلسه برابر مفاد آگهی دعوت مجمع عمومی قرائت و پس از بررسی و مشورت لازم تصمیمات زیر اتخاذ گردید :

۱) گزارش میزان اموال دارایی تعاونی و هزینه های پرداختی قرائت و به این شرح مورد تصویب قرار گرفت :

میزان سهام دانش آموزان : ریال

میزان سهام آموزشگاه ریال

میزان سهام سایر افراد ریال

مجموع سرمایه تعاونی ریال

وسایل و اموال تعاونی شامل :

۲) محتوای اساسنامه تعاونی به اطلاع و تصویب اعضای تعاونی حاضر در جلسه رسید که ذیل تمام صفحات آن توسط رئیس و منشی
مجمع و صفحه آخر توسط هیأت رئیسه مجمع امضاء شده است .

۳) نسبت به انتخاب نفر اعضای اصلی هیأت مدیره و نفر اعضای علی البدل آنان رأی گیری به عمل آمد که در نتیجه :

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	سال تولد	تعداد رأی	امضاء
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

به سمت اعضای اصلی هیأت مدیره و

صفحه ۱

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	سال تولد	تعداد رأی	امضاء
۱					
۲					

به سمت اعضای علی البدل برای مدت یکسال مالی انتخاب شدند .

۴) همچنین جهت انتخاب بازرس / بازرسان تعاونی رأی گیری به عمل آمد که افراد زیر با اکثریت نسبی آراء برای مدت یک سال مالی به عنوان بازرس / بازرسان شرکت انتخاب شدند

ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	سال تولد	تعداد رأی	امضاء
۱					
۲					
۳					

۵) گزارش عملکرد تعاونی (درسال قبل) به شرح زیر مورد تصویب اعضای تعاونی قرار گرفت .

۱- مجموع در آمد تعاونی ریال

۲- مجموع هزینه های تعاونی ریال

۳- مازاد درآمد تعاونی (سود) ریال

۶) مطابق ماده ۴۲ اساسنامه در مورد تقسیم و پرداخت مازاد در آمد تعاونی مقرر گردید :

- مبلغ ریال به عنوان ذخیره در آمد (..... درصد مازاد درآمد).
- مبلغ ریال بابت انجام امور خیریه مدرسه (..... درصد مازاد درآمد).
- مبلغ ریال به عنوان پاداش عوامل اجرایی تعاونی (..... درصد مازاد درآمد).
- مبلغ ریال سود حاصل از فعالیت تعاونی به نسبت سهام بین اعضای تعاونی تقسیم گردد.

توضیحات :

نام و محل امضاء هیأت رئیسه و ناظرین مجمع عمومی :

منشی مجمع

رئیس مجمع

ناظر مجمع

ناظر مجمع

دعوتنامه تشکیل مجمع عمومی تعاونی آموزشی

نوبت:

تاریخ انتشار:

جلسه مجمع عمومی شرکت تعاونی آموزشی در روز مورخ

ساعت درمحل

برگزار می گردد. از کلیه اعضاء شرکت دعوت می شود جهت اتخاذ تصمیم نسبت به موضوعات ذیل در جلسه حضور بهم رسانند. در صورتیکه حضور عضوی در مجمع میسر نباشد، می تواند حق رأی خود را به موجب وکالتنامه به عضو دیگر یا نماینده تام الاختیار خود واگذار نماید.

دستور جلسه:

۱- گزارش میزان اموال و داراییهای تعاونی و هزینه های پرداختی

۲- بررسی و تصویب اساسنامه

۳- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره طبق اساسنامه تصویبی.

۴- انتخاب بازرس یا بازرسان اصلی و علی البدل طبق اساسنامه تصویبی.

۵- گزارش عملکرد تعاونی در سال قبل

۶- تقسیم و پرداخت مازاد درآمد تعاونی

مهر و امضاء

هیأت مدیره

فرم تقاضای تشکیل و توسعه تعاونی های آموزشی

اداره تعاون شهرستان

احتراماً با عنایت به توافق نامه همکاری مشترک وزارتین تعاون، کار و رفاه اجتماعی و آموزش و پرورش و در راستای گسترش فرهنگ تعاون در جامعه و به خصوص در بین دانش آموزان، بدینوسیله ضمن اعلام آمادگی و معرفی آقای / خانم به عنوان نماینده این آموزشگاه جهت پیگیری امور تعاونی تقاضا می شود در خصوص تشکیل و توسعه تعاونی در این آموزشگاه مساعدت لازم را مبذول فرمایید.

ضمناً به پیوست لیست اسامی و مشخصات متقاضیان عضویت در تعاونی در شرف تأسیس جهت استحضار ارسال می گردد.

مشخصات آموزشگاه :

نام آموزشگاه : مقطع تحصیلی :

نام مدیر آموزشگاه : نام معاون / مربی پرورشی :

تعداد دانش آموزان : نفر تعداد کارکنان آموزشگاه : نفر

شیفت کاری آموزشگاه : ثابت صبح ثابت بعد از ظهر چرخشی

فضای تعیین شده برای تعاونی :

مکان مستقل آبدارخانه دفتر مدرسه حیاط مدرسه سایر موارد

وسایل و اموال تعاونی :

قفسه میز کمد یخچال وسایل خوراک پز

سایر موارد (نام ببرید) :

توضیحات ضروری :

نشانی آموزشگاه : تلفن :

مهر و امضاء مدیر آموزشگاه

رونوشت : اداره آموزش و پرورش شهرستان جهت استحضار .

فرم شماره ۱ ارزیابی عملکرد تعاونی های آموزشی (ویژه مدرسه)

نام استان: نام منطقه: نام مدرسه: دوره تحصیلی: جنسیت:

ردیف	عنوان و شاخص	ملاک ارزیابی	ضریب	بسیارخوب (۵)	خوب (۴)	متوسط (۳)	ضعیف (۲)	بسیار ضعیف (۱)	جمع
۱	اطلاع رسانی و تبلیغات	اعلام به دانش آموزان در مراسم صبح گاهی	۳						
		تهیه و نصب پوستر، تراکت، بروشور و....	۲						
		آگاهی بخشی به اولیاء	۲						
۲	فراهم کردن زمینه عضویت دانش آموزان	جذب دانش آموزان تا سقف ۲۰٪	۲						
		تشویق اعضا در قالب اردو، جایزه	۲						
۳	رعایت موازین بهداشتی	وضعیت اقلام	۳						
		بازدید محیط و تجهیزات	۲						
		نیروی انسانی (عامل فروش)	۳						
۴	رسیدگی به امور مالی	تهیه و کنترل دفتر ثبت مالی	۲						
		ارسال گزارش مالی به اداره	۲						
		در معرض دید بودن قیمتها	۲						
۵	تجهیز تعاونی	نحوه توزیع سود سهام	۳						
		تهیه یخچال تعاونی	۲						
		تهیه اقلام ضروری	۲						
		فضای مناسب	۳						
		چیدمان داخلی	۲						
		تهیه سایر اقلام	۲						
۶	سایر موارد	تنوع در اقلام ارائه شده	۲						
		نصب تابلوی ویژه تعاونی	۲						
		جلسات هیات مدیره	۲						
		ثبت و ضبط سوابق تعاونی	۲						
		تعیین ناظر تعاونی مدرسه	۳						
		رعایت مواد ایمنی	۲						
		میزان مشارکت دانش آموزان در تشکیل و اداره تعاونی	۳						
		ابتکارات و خلاقیت ها	۲						

فرم شماره ۲ ارزیابی عملکرد تعاونی های آموزشی (ویژه جمع بندی فرم های شماره یک مدارس توسط مناطق)

نام استان : نام منطقه : تعداد فرم های شماره یک مدارس :

ردیف	عنوان	میانگین امتیاز تعاونی های آموزشی مدارس ارزیابی شده در منطقه
۱	اطلاع رسانی و تبلیغات	
۲	فراهم کردن زمینه عضویت دانش آموزان	
۳	رعایت موازین بهداشتی	
۴	رسیدگی به امور مالی	
۵	تجهیز تعاونی	
۶	سایر موارد	
	جمع کل امتیاز	

نام و نام خانوادگی تهیه کننده : نام و نام خانوادگی معاون پرورشی و تربیت بدنی

کارشناس پیگیر تعاونی آموزشی امضا

امضا

فرم شماره ۳ ارزیابی عملکرد تعاونی های آموزشی (ویژه منطقه) مستندات ضمیمه فرم گردد

نام استان

نام منطقه :

ردیف	عنوان و شاخص	ملاک ارزیابی	ضریب	بسیار خوب (۵)	خوب (۴)	متوسط (۳)	ضعیف (۲)	بسیار ضعیف (۱)	جمع
۱	برگزاری جلسات	جلسه با مدیر و مسئولین پیگیر مدرسه (هرسه ماه یک بار)	۲						
		جلسه با اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی هرشش ماه یکبار	۲						
		جلسه داخلی	۲						
۲	جذب حمایت های برون سازمانی	شناسایی و جلب حمایت حد اقل یک شرکت یا اتحادیه و توزیعی معتبر	۲						
۳	نظارت بر امور تعاونی آموزشی	تهیه جدول زمانبندی بازدید	۲						
		تهیه و تدوین ارسال گزارش به استان	۲						
		شناسایی موانع فعالیت و تلاش برای رفع آن ها	۲						
۴	دوره و همایش	برگزاری دوره آموزشی برای مدیران ،مدیران عامل و حسابداران تعاونی (حد اقل یک بار در سال)	۲						
		برگزاری همایش توجیهی برای عوامل (حد اقل یک بار در سال)	۲						
۵	ایجاد انگیزه مشارکت در عوامل	تهیه تقدیر نامه و جوایز برای عوامل فعال مدارس و منطقه	۳						
		ابتکارات و خلاقیتها	۲						
۶	سایر موارد								

جمع کل امتیاز

تاریخ: امضا

نام و نام خانوادگی ارزیابان:

فرم اطلاعات و آمار تعاونی های آموزشی به ثبت رسیده (از مدرسه به اداره و از اداره به سازمان)

اداره آموزش و پرورش شهرستان :

تلفن تماس	کل سرمایه اولیه اعضا در زمان ثبت	تعداد اعضا	مقطع			جنسیت		روستایی	شهری	شماره ثبت شده در اداره تعاون	نام تعاونی آموزشگاه	ردیف
			متوسطه	راهنمایی	ابتدایی	پسران	دختران					
											جمع	

تذکره:

- ۱ - این فرم در آموزشگاه بلافاصله پس از ثبت قانونی توسط مدیر آموزشگاه تکمیل و به کارشناسی تعاونی آموزشگاهی معاونت پرورشی و تربیت بدنی اداره شهرستان ارسال گردد
- ۲ - کارشناسی تعاونی آموزشگاهی اداره شهرستان پس از جمع بندی فرمهای واصله از مدارس حد اکثر تا پایان دی ماه سال جاری به کارشناسی تعاونی آموزشگاهی سازمان آموزش و پرورش ارسال نماید .

تفویم اجرایی تعاونی آموزشگاه های مدارس استان

مسئول و عامل پیگیر			شرح فعالیت و موضوع قابل پیگیری	زمان
مدرسه	اداره	سازمان		
*	*	*	* - انجام اقدامات مربوط به اطلاع رسانی و تبلیغات تعاونی های آموزشگاهی * - اقدامات مربوط به عضوگیری ، تشکیل جلسات و هیات مدیره و ثبت تعاونی آموزشگاهی و انتخاب دانش آموزان فعال جهت اداره تعاونی * - ارسال فرم تعاونی به ثبت رسیده به اداره شهرستان * - فعال سازی کمیته تعاون شورای دانش آموزی * - گزارش اولیه تعاونی ثبت شده آموزشگاه به اداره/سازمان * - حضور ناظران تعاونی در مدارس	سه ماهه اول تحصیلی (مهر ، آبان ، آذر)
*	*	*	* - برگزاری دومین جلسه مجمع تعاونی در آموزشگاه * - برگزاری جلسات تشویقی تبلیغی هیات مدیره برای دانش آموزان در مراسم آغازین توام با برنامه قرعه کشی هدیه برای اعضا از محل درآمد تعاونی و استفاده از سایر دانش آموزان در امر اداره تعاونی * - ارسال فرم مشخصات تعاونی های به ثبت رسیده به سازمان * - ارزیابی تعاونی آموزشگاه ها توسط کارشناس پیگیر تعاونی اداره و سازمان * - حضور ناظران تعاونی در مدارس	سه ماهه دوم سال تحصیلی (دی ، بهمن ، اسفند)
*	*	*	* - تقویت فعالیت تعاونی و بکارگیری دانش آموزان جدید در اداره تعاونی آموزشگاه * - برگزاری جلسه مجمع عمومی و بررسی میزان سود و سرمایه و تقسیم آن بین اعضا با رعایت مفاد اساسنامه (سرمایه اولیه و هزینه ها و احیانا ضرر) * - گزارش نهایی از فعالیتها و میزان کل سود و سرمایه و تقسیم آن بین اعضا * - حضور ناظران تعاونی در مدارس	سه ماهه سوم سال تحصیلی (فروردین ، اردیبهشت ، خرداد)
*	*	*	* - برگزاری جلسه بررسی نقاط قوت و ضعف تعاونی آموزشگاهی با دعوت از صاحب نظران /کارشناسان اداره تعاون / ناظران / مدیران مدارس مجری / نمایندگان تعاونی آموزشگاهی (دبیران عضو/ دانش آموزان) * - تقدیر و تشکر از تعاونی آموزشگاه های فعال در منطقه /استان * - برنامه ریزی توجیهی تبلیغی و سیاست کاری تعاونی آموزشگاهی در سال تحصیلی جدید	سه ماهه چهارم سال تحصیلی (تیر ، مرداد ، شهریور)

سازمان آموزش و پرورش
معاونت پرورشی و تربیت بدنی
کارشناسی تعاونی آموزشگاهی
شهریور ۱۳۸۸

باسمه تعالی

فرم درخواست عضویت در تعاونی آموزشگاهی

مدیرمحترم آموزشگاه

با استحضار می رساند اینجانب فرزند به شماره شناسنامه دانش آموز کلاس
رشته این آموزشگاه متقاضی عضویت در شرکت تعاونی مدرسه می باشم
و تمایل به خرید تعداد سهم به ارزش هر سهم ۱۰۰۰۰ ریال جمعا به مبلغ ریال هستم
خواهشمند است مساعدت لازم را مبذول فرمایید

باتشکر

نام و نام خانوادگی دانش آموز

امضاء

تاریخ

با استحضار می رساند اینجانب ولی دانش آموز رضایت خود را با عضویت فرزندم در تعاونی آموزشگاهی
..... با امضاء ذیل این نامه اعلام می نمایم (ویژه دانش آموزان ابتدایی)

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ

فرم گواهی خرید سهام از شرکت تعاونی آموزشگاهی..... شماره

تاریخ

گواهی می شود که آقای / دانش آموز بنا به درخواست مورخه تعداد سهام ۱۰۰۰۰
ریالی جمعاً به مبلغ از شرکت تعاونی آموزشگاهی خریداری نموده است .

مهر و امضای مدیر آموزشگاه یا

مهر و امضای مدیر عامل شرکت تعاونی

تذکر: ارایه این گواهی در زمان تصفیه حساب و پرداخت سود و سهام از سوی عضو الزامی است، در نگهداری آن دقت لازم بعمل آید