

**Wewnątrzszkolny regulamin działalności koła  
Towarzystwa Przyjaciół Dzieci  
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego  
w *Józefowie***

**I. Postanowienia wstępne**

1. Koło Towarzystwa Przyjaciół Dzieci przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie działa w ramach struktur organizacyjnych Oddziału Terenowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Otwocku.
2. Terenowe TPD w Otwocku ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym i opiekunem Koła TPD.
3. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci w Otwocku wspiera naszych uczniów poprzez:
  - a) przekazywanie darów np. żywność unijną dla dzieci z rodzin biednych i ubogich - kilka razy w roku,
  - b) dofinansowanie do kolonii letnich (środki ze sprzedaży znaczków TPD na koniec roku szkolnego)

**II. Zakres działań szkolnego Koła T P D**

1. Koło działa na podstawie Statutu szkoły.
2. Terenem działalności Koła jest szkoła.
3. Rada Pedagogiczna wybiera opiekuna Koła.
4. Koło TPD udziela pomocy dzieciom z rodzin biednych w tym dotkniętych bezrobociem, patologicznych, wielodzietnych, rozbitych itp. oraz dzieciom z rodzin dotkniętych zdarzeniami losowymi jak: pożar, wypadek itp.
5. Fundusz Koła tworzy się ze zbiórki pieniędzy podczas zebrań z rodzicami.
6. Pieniądze przechowywane są w sejfie w kancelarii szkoły.
7. Fundusze uzyskane przez Koło przeznaczone są na dofinansowanie do:
  - a) wycieczek szkolnych,
  - b) zakupu podręczników szkolnych,
  - c) odzieży zimowej,
  - d) leków dla dzieci przewlekłe chorych (zaświadczenie od lekarza).
8. Wychowawca klasy, pedagog szkolny lub prawny opiekun dziecka występuje z podaniem do opiekuna koła TPD z prośbą o dofinansowanie. W podaniu umieszczają kwotę dofinansowania i cel.
9. W przypadku wystąpienia prawnego opiekuna z podaniem do Koła TPD, wychowawca klasy na podaniu wystawia swoją krótką opinię.
10. Opiekun Koła wypłaca dofinansowanie w miarę posiadanych środków.

**III. Forma zbiórki pieniędzy**

1. Sekretarz szkoły tak zabezpiecza puszkę, aby jej otwarcie i wyjęcie zawartości było niemożliwe.
2. Osoby, w czasie przeprowadzania zbiórki, muszą posiadać identyfikator zawierający następujące dane:
  - a) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej zbiórkę,
  - b) nazwę instytucji przeprowadzającej zbiórkę i jej adres,
  - c) okres ważności identyfikatora.

d) imię i nazwisko opiekuna koła TPD.

3. Tło identyfikatora jest koloru pomarańczowego. Wzór – załącznik nr 3

#### **IV. Otwarcie puszki**

1. Po przeprowadzonej zbiórce uczniowie przekazują puszkę opiekunowi, a ten dyrekcji szkoły celem zabezpieczenia.

2. Otwieranie puszki odbywa się dnia następnego po kwestii w obecności:

a) opiekuna Koła,

b) sekretarza szkoły,

c) kwestującego.

3. Z otwarcia puszki sporządzany jest protokół – załącznik nr 1

#### **V. Dokumentacja rozliczeniowa**

1. Opiekun Koła prowadzi dokumentację rozliczeniową w rejestrze przychodu i rozchodu – załącznik nr 2

2. Najpóźniej do 30 czerwca opiekun Koła i sekretarz szkoły sporządzają protokół kasowy i zabezpieczają pozostałą gotówkę.

3. Opiekun Koła TPD składa 2 razy do roku sprawozdanie merytoryczne i finansowe do Dyrektora szkoły.

4. Dokumentacja Koła przechowywana jest w kancelarii szkoły przez okres 3 lat.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Tydzień przed zbiórką pieniędzy opiekun Koła przekazuje kancelarii szkoły listy osób kwestujących.

2. Opiekun Koła po każdej zbiórce pieniędzy zdaje do kancelarii szkoły identyfikatory osób kwestujących.

3. Osoba otrzymująca dofinansowanie z Koła na podaniu wychowawcy klasy, pedagoga czy prawnego opiekuna, kwituje odbiór należności swoim czytelnym podpisem i datą otrzymania.