

**Regulamin dofinansowania wyjazdów uczniów**  
**Szkoły Podstawowej Nr 46 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie**  
**w ramach Rodzicielskiego Funduszu Wycieczkowego**

1. Rodzicielski Fundusz Wycieczkowy, zwany dalej Funduszem, powstał w ramach działań Rady Rodziców. Jego celem jest wsparcie materialne uczniów pochodzących z ubogich rodzin poprzez dopłaty do wyjazdów, wycieczek i zajęć edukacyjnych organizowanych w Szkole Podstawowej Nr 46 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie.
2. Środki finansowe na rzecz Funduszu pozyskiwane są poprzez wydzielenie środków ze składek przekazywanych na rzecz Rady Rodziców, w wysokości corocznie określonej uchwałą budżetową (preliminarzem wydatków) oraz przekazania środków pozyskanych przez Radę Rodziców z innych niż składki źródeł.
3. Rada powołuje spośród swoich członków Komisję ds. Funduszu (dalej "Komisja") w składzie: przewodniczącego i dwóch członków.
4. Pozyskane środki ulokowane są na koncie bankowym Rady Rodziców.
5. Rodzicielski Fundusz Wycieczkowy udziela dofinansowania do:
  - a) wycieczek szkolnych,
  - b) wyjazdów do kina, teatrów, muzeów, na wystawy itp.,
  - c) zajęć edukacyjnych, warsztatów naukowych prowadzonych odpłatnie w ramach godzin lekcyjnych w tym m.in. "Młodzi Odkrywcy",
  - d) "Zielonych Szkół".
6. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest spełnienie łącznie wszystkich kryteriów:
  - a) trudna sytuacja materialna ucznia,
  - b) pozytywna opinia wychowawcy klasy na temat ucznia, zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły lub jego Zastępcę.
7. Tryb przyznawania dofinansowania:
  - a) opiekun prawny lub nauczyciel ucznia składa wychowawcy wniosek o dofinansowanie (zał. 1),
  - b) wniosek opiniuje wychowawca ucznia oraz zatwierdza Dyrektor Szkoły lub jego Zastępca,
  - c) po zatwierdzeniu wniosku Dyrektor Szkoły lub jego Zastępca przekazuje go do Przewodniczącego Komisji,
  - d) Komisja rozpatruje wniosek nie później niż w ciągu 7 dni od dnia jego przekazania,
  - e) decyzję o rozpatrzeniu wniosku Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy oraz wychowawcy ucznia.
8. Wysokość dofinansowania:
  - a) jeden uczeń w ciągu roku szkolnego może otrzymać dofinansowanie nieprzekraczające łącznie 300,00 zł,
  - b) przyznane przez Komisję dofinansowanie może stanowić 50% kosztów wycieczki,
  - c) w uzasadnionych przypadkach Komisja może zmienić poziom procentowy, o którym mowa powyżej oraz wysokość kwoty dofinansowania.
9. Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania w głosowaniu jawnym większością głosów.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzja o przyznaniu dofinansowania może zostać podjęta przez Przewodniczącą Rady Rodziców za wiedzą co najmniej jednego członka prezydium Rady Rodziców innego niż Przewodniczący Rady Rodziców.

11. Warunki wypłaty dofinansowania:

- a) dofinansowanie jest przekazywane bezpośrednio organizatorowi wyjazdu lub wychowawcy klasy,
- b) niewykorzystane środki podlegają zwrotowi w terminie dwóch tygodni od zakończenia przedmiotu dofinansowania, lecz nie później niż do końca roku szkolnego.

12. Postanowienia końcowe:

- a) na każdym posiedzeniu Rady Rodziców Komisja przedkłada sprawozdanie, które zawiera informacje o:
  - złożonych wnioskach o dofinansowanie,
  - przyznanych i przekazanych środkach,
  - stopnia wykorzystania budżetu Rodzicielskiego Funduszu Wycieczkowego.
- b) Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Załącznik nr 1

Wnioskodawca:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(numer telefonu)

Warszawa, dnia .....

### Wniosek o dofinansowanie

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dofinansowanie ucznia ..... (*imię i nazwisko*)  
klasa ....., celem (*udziału w - rodzaj wydarzenia*) .....

Całkowity koszt udziału ucznia w ww wydarzeniu wynosi .....

Proszę o dofinansowanie w wysokości ..... % w kwocie ..... zł.

W roku szkolnym ..... nie/korzystałem\* z dofinansowania z Rodzicielskiego Funduszu Wycieczkowego.

Prośbę ..... motywuję (*w paru zdaniach proszę opisać stan faktyczny*).....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

Data i podpis Wnioskodawcy

Opinia Wychowawcy klasy na temat ucznia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

Data i podpis Wychowawcy

Zatwierdzenie wniosku

.....  
.....

.....

Data i podpis Dyrektora lub jego Zastępcy

\* niepotrzebne skreślić