



### **Regulamin Szkolnego Funduszu Pomocy**

1. Szkolny Fundusz Pomocy dla uczniów funkcjonuje przy Samorządzie Uczniowskim SOSW pn "Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych w Krakowie"
2. Celem Funduszu jest pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej. Pomoc ta dotyczy dopłaty do wyjazdów i opłacenie biletów wstępu, dopłaty do wyjazdów na wycieczki, na wyjazdy uczniów na Zielone Szkoły, dopłaty do zajęć dodatkowych (ceramika, basen, ścianka wspinaczkowa, itp.).
3. Fundusz pozyskuje pieniądze dzięki składkom społecznym ogłaszanych wcześniej, a także od sponsorów oraz wpłat indywidualnych rodziców.
4. Wnioski z prośbą o pomoc składa nauczyciel lub też sam pełnoletni uczeń, po wcześniejszej deklaracji zapłaty za aktywność, o którą występuje (do 50% całej kwoty). Wniosek wg wzoru określonego w załączniku 1 należy dostarczyć do sekretariatu Ośrodka.
5. W skład Komisji wchodzi: dyrektor SOSW lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji, opiekun samorządu uczniowskiego, pedagog lub psycholog szkolny.
6. Komisja obraduje raz na kwartał lub w trybie pilnym.
7. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 2.
8. O podjętych decyzjach Komisja informuje wnioskodawcę niezwłocznie.
9. Wnioskodawca kwituje odbiór kwoty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 3, wydatkuje ją w ustalonym terminie, a po wydatkowaniu przedstawia dowody zakupu (paragony) lub składa oświadczenie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 4.
10. Na koniec każdego roku szkolnego Komisja przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie finansowe.



.....  
miejsowość i data

.....  
imię i nazwisko

.....  
telefon kontaktowy

Komisja do spraw przyznawania pomocy finansowej  
ze Szkolnego Funduszu Pomocy w SOSW pn. CA i CZR w Krakowie

**WNIOSEK**

Zwracam się z prośbą o udzielenie pomocy materialnej/niematerialnej\*

uczennicy / uczniowi .....

(imię i nazwisko osoby potrzebującej pomocy)

Prośbę swoją motywuję:

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

Oczekiwana forma pomocy:

.....  
.....

.....  
(czytelny podpis osoby składającej wniosek)

\* niepotrzebne skreślić



**Protokół Nr ...../20.....**

z posiedzenia Komisji do spraw przyznawania pomocy finansowej  
ze Szkolnego Funduszu Pomocy w SOSW pn. CA i CZR w Krakowie

z dnia .....

Komisja obradująca w składzie:

Przewodnicząca .....

Członkowie .....

.....

po zapoznaniu z przedmiotowymi wnioskami podjęta następujące rozstrzygnięcia:

1. Wnioski rozpatrzone pozytywnie:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Przyznana kwota	Cel

2. Wnioski rozpatrzone negatywnie:

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia wniosku

Wyплата środków nastąpi w terminie .....

Podpisy członków Komisji:

Przewodnicząca .....

Członkowie .....

.....



Potwierdzam odbiór kwoty.....

ze środków Szkolnego Funduszu Pomocy

celem wydatkowania na .....

.....

dla ucznia .....

Zobowiązuję się do przedłożenia dowodów zakupu lub oświadczenia

o celowym wydatkowaniu środków do dnia .....

.....

(data, czytelny podpis)



## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż wydatkowałam / wydatkowałem środki  
przyznane uczniowi ..... ze Szkolnego  
Funduszu Pomocy

w kwocie ..... na .....

.....

.....

(data, czytelny podpis)