

Regulamin Funduszu Pomocowego Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 109 w Warszawie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady działania Funduszu Pomocowego Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 109 w Warszawie.
2. Fundusz Pomocowy jest prowadzony przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 109 w Warszawie (dalej: „Rada Rodziców”).
3. Za prawidłowe funkcjonowanie Funduszu odpowiada Prezydium Rady Rodziców.

§ 2. Cel Funduszu

1. Celem Funduszu Pomocowego jest udzielanie doraźnej, bezzwrotnej pomocy uczniom Szkoły, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Pomoc ma charakter subsydiarny i może być udzielona wyłącznie w przypadkach, gdy uczniowi nie przysługuje wsparcie w tym zakresie z innych źródeł, w szczególności ze środków pomocy społecznej lub stypendiów socjalnych.
3. W sytuacji, gdy za ten sam cel i okres zostanie przyznana pomoc z innego źródła, środki przekazane z Funduszu podlegają zwrotowi.
4. Pierwszeństwo w udzielaniu pomocy mają wnioski dotyczące dofinansowania posiłków w szkolnej stołówce.

§ 3. Źródła finansowania

1. Środki Funduszu Pomocowego pochodzą z różnorodnych, zgodnych z prawem źródeł, w szczególności z:
 1. dobrowolnych wpłat rodziców i opiekunów prawnych,
 2. inicjatyw organizowanych przez uczniów, rodziców lub Radę Rodziców,
 3. darowizn osób fizycznych, prawnych i instytucji,



4. innych działań podejmowanych na rzecz gromadzenia środków Funduszu Pomocowego.
 2. Środki Funduszu są gromadzone na rachunku bankowym Rady Rodziców lub na wyodrębnionym subkoncie, zgodnie z decyzją Prezydium Rady Rodziców oraz możliwościami technicznymi.
 3. Niewykorzystane środki Funduszu przechodzą na kolejny rok szkolny.
-

§ 4. Wnioski o udzielenie pomocy

1. O udzielenie wsparcia z Funduszu Pomocowego może wystąpić w imieniu ucznia:
 1. rodzic lub opiekun prawny,
 2. nauczyciel,
 3. przedstawiciel klasowy Rady Rodziców.
2. Wniosek składa się do Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
3. Wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie po uzyskaniu zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia na jego złożenie i rozpatrzenie. Zgoda ta wyrażana jest poprzez podpis rodzica lub opiekuna w części B wniosku.
4. Wniosek o udzielenie pomocy z Funduszu Pomocowego składa się z dwóch części:
 1. **Część A** – zawierającą:
 - a) cel, na jaki ma być udzielona pomoc,
 - b) proponowaną formę wsparcia,
 - c) informację o złożeniu wniosków do innych instytucji
 - d) informację o ewentualnym wcześniejszym wsparciu z Funduszu (kiedy i w jakiej wysokości),
 - e) informację, czy równolegle złożono wniosek dotyczący rodzeństwa ucznia;
 2. **Część B** – zawierającą dane osobowe ucznia i jego rodziny, opis sytuacji uzasadniający potrzebę udzielenia pomocy oraz podpis rodzica lub opiekuna prawnego wyrażającego zgodę na złożenie i rozpatrzenie wniosku. Część ta pozostaje w dokumentacji Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji sytuacji ucznia, w szczególności poprzez rozmowę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub innymi osobami posiadającymi wiedzę o sytuacji ucznia, a w przypadku wniosków dotyczących żywienia – również z intendentem.
6. Po dokonaniu weryfikacji Dyrektor sporządza pisemną rekomendację udzielenia lub odmowy udzielenia wsparcia, zawierającą krótkie uzasadnienie, i przekazuje Radzie Rodziców część A wniosku wraz z tą rekomendacją.

7. Część B wniosku pozostaje w dokumentacji Dyrektora Szkoły.
 8. Wzór wniosku (część A i część B) stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
-

§ 5. Zasady przyznawania pomocy

1. Wnioski są rozpatrywane niezwłocznie po ich otrzymaniu od Dyrektora Szkoły.
 2. Decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje Rada Rodziców w formie uchwały, w głosowaniu jawnym, w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
 3. Rada Rodziców ocenia wyłącznie:
 1. zgodność celu wskazanego we wniosku z celem Funduszu,
 2. dostępność środków finansowych Funduszu.
 4. Pomoc udzielana jest poprzez pokrycie kosztów określonych świadczeń lub zakupów (np. opłacenie posiłków, wycieczek, materiałów szkolnych). Środki przekazywane są bezpośrednio dostawcy lub wykonawcy usługi, a nie rodzicom ucznia.
 5. Dofinansowanie posiłków może być przyznane jednorazowo na okres do trzech miesięcy.
 6. Ponowne udzielenie pomocy temu samemu uczniowi może nastąpić jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 7. Rada Rodziców przekazuje Dyrektorowi Szkoły informację o podjętej uchwale dotyczącej przyznania lub odmowy przyznania pomocy.
 8. Dyrektor Szkoły informuje osobę składającą wniosek o decyzji Rady Rodziców w formie pisemnej lub mailowej, w sposób zapewniający poufność danych ucznia.
 9. W przypadku przyznania pomocy obejmującej opłaty za posiłki lub inne świadczenia realizowane przez szkołę, Dyrektor Szkoły przekazuje osobom odpowiedzialnym za ich rozliczanie (w szczególności intendentowi) informację o przyznanym wsparciu w zakresie niezbędnym do jego realizacji.
 10. Intendent lub inna osoba realizująca świadczenie przekazuje Radzie Rodziców dane niezbędne do dokonania płatności, powołując się wyłącznie na numer uchwały Rady Rodziców o przyznaniu dofinansowania, **za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub na adres e-mail Rady Rodziców (preferowana forma)**, bez ujawniania danych osobowych ucznia.
-

§ 6. Sprawozdawczość i nadzór

1. Prezydium Rady Rodziców przedstawia raz w roku sprawozdanie z działalności Funduszu Pomocowego.

2. Sprawozdanie obejmuje dane zbiorcze dotyczące liczby złożonych i rozpatrzonych wniosków, celów udzielonej pomocy oraz łącznej wysokości wydatkowanych środków.
 3. Rada Rodziców nie przetwarza danych osobowych uczniów ani ich rodzin.
-

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin Funduszu Pomocowego jest przyjmowany w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 109 w Warszawie.

Przyjęty 13 listopada 2025 r.