

## **REGULAMIN FINANSOWY**

### **Działania RADY RODZICÓW Szkoły Podstawowej nr 75 im. Marii Konopnickiej w Warszawie , ul Niecała 14.**

Niniejszy regulamin finansowy został opracowany zgodnie z § 16 ust. 4 i § 47 ust. 4 i 5 Statutu Szkoły Podstawowej nr 75 oraz pkt. 10 i 11 Regulaminu działania Rady Rodziców.

#### **§ 1**

Rada Rodziców dysponuje środkami finansowymi pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców i prowadzi racjonalną gospodarkę nimi.

#### **§ 2**

1. Rada rodziców dysponuje środkami finansowymi w oparciu o roczny preliminarz wpływów i wydatków , zatwierdzony przez ogólne zebranie Rady Rodziców.
2. Prezydium Rady Rodziców może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do preliminarza, wynikające z aktualnych, uzasadnionych potrzeb szkoły.
3. Projekt preliminarza sporządza księgowa.

### § 3

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza nie rzadziej niż dwa razy w roku kontrolę działalności finansowej prowadzonej przez Radę Rodziców.
2. Po zakończeniu kontroli Komisja sporządza protokół kontroli i przedkłada go Prezydium Rady Rodziców.
3. Prezydium Rady Rodziców zapoznaje się z wynikami kontroli i w drodze uchwały zatwierdza protokół.

### § 4

1. Ustala się, że 40 % kwoty wpłaconej przez rodziców uczniów danej klasy zostaje przeznaczona na potrzeby tej klasy, a 60% pozostałej kwoty znajduje się w dyspozycji Prezydium Rady Rodziców.
2. Wszelkie decyzje finansowe są podejmowane na posiedzeniu Prezydium Rady Rodziców w formie uchwał przyjmowanych zwykłą większością głosów w obecności 2/3 Rady i odnotowane w protokole zebrania.
3. Księgowa otrzymuje decyzje finansowe, uprzednio przyjęte przez Prezydium Rady Rodziców w formie wyciągu z protokołu posiedzenia.
4. Wszystkie faktury wymagają dla swojej ważności podpisu Przewodniczącego Rady Rodziców i Skarbnika.

### § 5

1. Część wynagrodzenia dla księgowej oraz lekarza szkolnego opłacana będzie z wpłat rodziców na rzecz świetlicy.

2. Wysokość wynagrodzenia księgowej i lekarza ustala Prezydium Rady Rodziców.

## § 6

1. Prezydium Rady Rodziców udziela Dyrektorowi szkoły upoważnienia do dysponowania jednorazowo kwotę 500 złotych w nagłych przypadkach związanych z działalnością statutową szkoły.
2. Dyrektor szkoły na najbliższym posiedzeniu Prezydium Rady Rodziców informuje o sposobie wydatkowania ww. kwoty.

## § 7

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydium Rady Rodziców

*J. Puzio*

*K. Kucharski*

*A. Szczygiel*

*U. K...*

*P. K...*

# REGULAMIN PRACY ŚWIETLICY

1. Uczniom kl. I – IV po zakończonych lekcjach opiekę wychowawczą zapewnia świetlica
2. Ze świetlicy korzystają także dzieci nie zapisane a wymagające opieki (basen, religia, nie idące z klasą na wycieczkę i inne)
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność wynosi nie więcej niż 30 osób
4. Świetlica zapewnia opiekę wychowawczą w godz. 7.00 – 17.00
5. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do:
  - właściwej organizacji wypoczynku i zabawy dzieci
  - zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w świetlicy
  - pomocy w odrabianiu lekcji
  - utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną.
6. Dziecko kończące pobyt w świetlicy może wyjść tylko pod opieką osoby upoważnionej do odebrania
7. Dziecko wychodzące samodzielnie ze świetlicy ma obowiązek dać wychowawcy kartkę napisaną przez opiekunów, na której będzie określona data, godzina wyjścia i podpis opiekuna.
8. Osoby uczęszczające na zajęcia pozalekcyjne są zabierane ze świetlicy przez nauczyciela lub instruktora.
9. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.

# REGULAMIN PRACY ŚWIETLICY

1. Uczniom kl. I – IV po zakończonych lekcjach opiekę wychowawczą zapewnia świetlica
2. Ze świetlicy korzystają także dzieci nie zapisane a wymagające opieki (basen, religia, nie idące z klasą na wycieczkę i inne)
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność wynosi nie więcej niż 30 osób
4. Świetlica zapewnia opiekę wychowawczą w godz. 7.00 – 17.00
5. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do:
  - właściwej organizacji wypoczynku i zabawy dzieci
  - zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w świetlicy
  - pomocy w odrabianiu lekcji
  - utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną.
6. Dziecko kończące pobyt w świetlicy może wyjść tylko pod opieką osoby upoważnionej do odebrania
7. Dziecko wychodzące samodzielnie ze świetlicy ma obowiązek dać wychowawcy kartkę napisaną przez opiekunów, na której będzie określona data, godzina wyjścia i podpis opiekuna.
8. Osoby uczęszczające na zajęcia pozalekcyjne są zabierane ze świetlicy przez nauczyciela lub instruktora.
9. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

- ◆ Czynna jest codziennie od godziny **8.00-14.00**
- ◆ Mogą z niej korzystać wszyscy : uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także absolwenci szkoły.
- ◆ Biblioteka jest wyposażona w sprzęt audiowizualny do dyspozycji uczniów i nauczycieli.
- ◆ Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każda z innego działu literatury.
- ◆ Książki wypożycza się na miesiąc, w razie potrzeby można przedłużyć, po uzgodnieniu z bibliotekarką.
- ◆ Za zniszczoną lub zagubioną książkę należy odkupić taką samą lub uzgodnić z bibliotekarką zamianę tytułu.
- ◆ Nie przyjmuje się zwrotu pieniędzy.
- ◆ Z księgozbioru podręcznego i czasopism korzystamy tylko w czytelni.
- ◆ Uczniowie zwolnieni z zajęć obowiązujących według planu lekcji, mogą w tym czasie przebywać w bibliotece.
- ◆ Po wypełnieniu zobowiązań wobec biblioteki, można wypożyczyć książki na wakacje.
- ◆ Przy zmianie szkoły w ciągu roku szkolnego , a także na zakończenie nauki w klasie szóstej , należy pożyczone książki zwrócić przed odebraniem dokumentów.

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

- ◆ Czynna jest codziennie od godziny **8.00-14.00**
- ◆ Mogą z niej korzystać wszyscy : uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także absolwenci szkoły.
- ◆ Biblioteka jest wyposażona w sprzęt audiowizualny do dyspozycji uczniów i nauczycieli.
- ◆ Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każda z innego działu literatury.
- ◆ Książki wypożycza się na miesiąc, w razie potrzeby można przedłużyć, po uzgodnieniu z bibliotekarką.
- ◆ Za zniszczoną lub zagubioną książkę należy odkupić taką samą lub uzgodnić z bibliotekarką zamianę tytułu.
- ◆ Nie przyjmuje się zwrotu pieniędzy.
- ◆ Z księgozbioru podręcznego i czasopism korzystamy tylko w czytelni.
- ◆ Uczniowie zwolnieni z zajęć obowiązujących według planu lekcji, mogą w tym czasie przebywać w bibliotece.
- ◆ Po wypełnieniu zobowiązań wobec biblioteki, można wypożyczyć książki na wakacje.
- ◆ Przy zmianie szkoły w ciągu roku szkolnego , a także na zakończenie nauki w klasie szóstej , należy pożyczone książki zwrócić przed odebraniem dokumentów.