**Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Rodziców**

**Zasady finansowania konkursów szkolnych**
organizowanych na terenie CLVII Liceum Ogólnokształcącego

im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie

Wprowadzenie jasnych zasad finansowania wprowadza się, aby można było zaplanować wydatki z budżetu Rady Rodziców oraz aby wyrównać dostęp do korzystania ze środków Rady Rodziców przez wszystkich organizatorów konkursów.

Każdy nauczyciel-organizator konkursu, który chce skorzystać ze środków finansowych Rady Rodziców, zobowiązany jest przedstawić plan finansowy konkursu. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych „Zasad…”.

1. Wnioski będą każdorazowo zatwierdzane zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.
2. Plan finansowy oprócz przewidywanych kosztów zakupu nagród i ewentualnie kosztów organizacji konkursu, powinien zawierać skróconą informację o konkursie (tytuł, tematyka) oraz przewidywany przybliżony termin przeprowadzenia konkursu
3. Nagrody

Przy organizacji konkursów niezbędne jest wprowadzenie limitów finansowych przy zakupie nagród.

* kwoty sugerowane dla konkursów indywidualnych:

I miejsce 150 zł

II miejsce 100 zł

III miejsce 50 zł

W przypadku większej liczby nagradzanych uczniów maksymalna kwota przeznaczona na konkurs będzie uzgadniana z Radą Rodziców indywidualnie.

* dla konkursów drużynowych maksymalna kwota przeznaczona na konkurs wynosi 500 zł

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest podniesienie tych kwot po konsultacjach z Radą Rodziców.

1. Organizacja konkursu

Jeśli organizowany konkurs wymaga poniesienia dodatkowych kosztów na jego organizację (np. na zakup materiałów, dekoracje itp.), niezbędne jest oszacowanie we wniosku zapotrzebowania wraz z określeniem potrzeb.

1. Wniosek z planem finansowym konkursu powinien być złożony do sekretariatu i przekazany Radzie Rodziców do zatwierdzenia w roku bieżącym do 30 listopada, a w latach kolejnych powinien to być dokument składany łącznie z deklaracją chęci organizacji konkursu najpóźniej do dnia 31 października.
2. Jeśli decyzja o organizacji konkursu zapadła w innym terminie niż początek roku szkolnego, a jest potrzeba skorzystania ze środków Rady Rodziców, istnieje możliwość zatwierdzenia jego finansowania przez większość Rady Rodziców w trakcie jednego z zebrań.
3. Po zatwierdzeniu wniosku, faktury na zakup nagród i materiałów potrzebnych przy organizacji konkursu wystawione na Radę Rodziców należy opisać. Na odwrocie powinien się znaleźć tytuł konkursu oraz imię i nazwisko głównego organizatora.

Warszawa, dnia ……………………………

**Wniosek o finansowanie konkursu szkolnego**

Główny organizator: ………………………………………………………………………………………………………………

Tytuł konkursu/zawodów/turnieju: ……………………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….
………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Konkurs indywidualny / drużynowy[[1]](#footnote-2) przeznaczony dla uczniów klas: ………………..…………………

Plan finansowy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nagrody | Przedmiot zakupu[[2]](#footnote-3) | liczba | planowany koszt zakupu |
| I miejsce |  |  |  |
| II miejsce |  |  |  |
| III miejsce |  |  |  |
| nagrody pocieszenia |  |  |  |
| inne |  |  |  |
| Razem: |  |
| Organizacja konkursu | Przedmiot zakupu[[3]](#footnote-4) | liczba | planowany koszt zakupu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Razem: |  |
| Łączny koszt nagród i organizacji konkursu |  |

………………………………………………………….

podpis organizatora

Zatwierdzono do finansowania z budżetu Rady Rodziców na rok szkolny …..…../…..…..

|  |  |
| --- | --- |
| …………………….…………………………………… | .…………………………………….………. |
| podpis przedstawiciela Rady Rodziców | data |

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
2. Proszę określić czy będzie to książka, medal, słodycze, maskotka itp. [↑](#footnote-ref-3)
3. Proszę określić czy będą to materiały biurowe, art. plastyczne, płyty cd itp. [↑](#footnote-ref-4)