

INFORMACJE DLA WNIOSKUJĄCYCH O DOFINANSOWANIE Z FUNDUSZU RADY RODZICÓW II LO W KRAKOWIE W ROKU SZKOLNYM 2026/27

1. ZASADY OGÓLNE SKŁADANIA WNIOSKÓW

JAK SKŁADAĆ?	Wyłącznie za pośrednictwem WNIOSKOMATU dostępnego pod linkiem na stronie https://www.sobieski.krakow.pl/dla-rodzica/ lub bezpośrednio pod adresem: https://forms.gle/QjJ2AtwZDXcKJZoJ8 . Wnioski złożone w innej formie nie będą rozpatrywane.
KIEDY SKŁADAĆ?	- Co do zasady PRZED poniesieniem wydatku z wyjątkami określonymi poniżej w pkt 2. Wydatki poniesione bez uprzedniej pozytywnej decyzji Prezydium RR nie będą refundowane, chyba że w zasadach szczególnych wyraźnie określono inaczej. - Najpóźniej na 3 dni (72h) przed posiedzeniem Prezydium RR w danym miesiącu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane na kolejnym posiedzeniu Prezydium w następnym miesiącu.

2. SZCZEGÓLNE ZASADY DOFINANSOWANIA

Rodzaj dofinansowania	Warunki jakie należy spełnić	Szczególne zasady dot. wniosku	Kto otrzymuje środki	Ile razy przysługuje	Dokumenty rozliczeniowe
Dofinansowanie wydatków klasowych, tzw. „zwrot 10%”.	Terminowa, t.j. do 30.11.2026, wpłata zadeklarowanej przez klasę kwoty zbiorczej na fundusz RR.	Nie trzeba składać wniosku. Po spełnieniu warunku terminowej wpłaty, klasa automatycznie otrzymuje zwrot 10% kwoty wpłaconej na fundusz RR.	Skarbnik klasowy na rachunek wskazany w deklaracji „ Informacja o skarbniku klasowym ”.	Jednorazowo w roku szkolnym.	nie dotyczy
Dofinansowanie wycieczek klasowych.	Terminowa, t.j. do 30.11.2026, wpłata zadeklarowanej przez klasę kwoty zbiorczej na fundusz RR oraz faktyczne zrealizowanie wycieczki klasowej, co najmniej 1-dniowej.	Wniosek przez WNIOSKOMAT złożony przed lub po wycieczce. Wyplata 20% kwoty wpłaconej na fundusz RR po zrealizowaniu wycieczki.	Wnioskodawca (najczęściej skarbnik klasowy) na rachunek wskazany we wniosku.	Jednorazowo w roku szkolnym.	nie dotyczy
Tzw. wyjścia kulturalne.	Terminowa, t.j. do 30.11.2026, wpłata zadeklarowanej przez klasę kwoty zbiorczej na fundusz RR oraz faktyczne zrealizowanie wyjścia klasowego na wydarzenie o char. kulturalnym (np. teatr, kino, koncert, wystawa, muzeum, wernisaż, itp.).	Wniosek przez WNIOSKOMAT złożony przed lub po wydarzeniu kulturalnym. Dofinansowanie maks. 50 zł na ucznia.	Wnioskodawca (najczęściej skarbnik klasowy) na rachunek wskazany we wniosku.	Jednorazowo w roku szkolnym.	Faktury (wystawiona na wnioskodawcę), rachunki lub paragony wskazujące cenę i ilość biletów.
Wydarzenia szkolne (np. konkursy, zawody sportowe, inicjatywy uczniowskie, Mikołajki, Dzień Życzliwości, Dni Otwarte, itp.).	Wydarzenie dostępne dla całej społeczności szkolnej (a nie tylko dla jednej klasy). Pełna dokumentacja wydatków.	Wniosek przez WNIOSKOMAT złożony przed planowanym wydarzeniem. Pozytywna decyzja Prezydium RR przed poniesieniem wydatku.	Wnioskodawca na rachunek wskazany we wniosku.	Bez ograniczeń, w ramach dostępnego budżetu.	Faktury (wystawione na wnioskodawcę), rachunki lub paragony.
Inicjatywy i wydatki Samorządu Uczniowskiego (w ramach budżetu SU).	Pełna dokumentacja wydatków.	Nie trzeba składać wniosku jeśli wydatek mieści się w ramach kwoty przyznanej przez RR na działalność SU w danym roku szkolnym.	Opiekun SU na rachunek wskazany w porozumieniu pom. SU a RR.	Bez ograniczeń, w ramach kwoty przyznanej przez RR na działalność SU.	Faktury (wystawione na wnioskodawcę), rachunki lub paragony.

Zakup sprzętu lub wyposażenia Szkoły, inwestycje lub remonty, pomoce edukacyjne, organizacja próbnych matur, nagrody dla absolwentów, itp.	Wydatek uzgodniony z Dyrekcją Szkoły, uwzględniony w planie finansowym placówki. Informacja o kosztach w postaci oferty lub faktury pro-forma przekazana do Prezydium RR.	Wniosek przez WNIOSKOMAT złożony przed planowanym zakupem/inwestycją. Pozytywna decyzja Prezydium RR przed poniesieniem wydatku.	Szkoła na Rachunek Dochodów Własnych w postaci darowizny celowej z funduszu RR.	Bez ograniczeń, w ramach dostępnego budżetu.	Faktura końcowa dokumentująca wydatek wystawiona na Gminę Kraków.
Papier ksero na potrzeby procesu dydaktycznego.	Faktura z odroczonym terminem płatności wystawiona przez dostawcę papieru przekazana do Prezydium RR.	Nie trzeba składać wniosku.	Szkoła na Rachunek Dochodów Własnych w postaci darowizny celowej z funduszu RR.	Bez ograniczeń, w ramach dostępnego budżetu.	Faktura końcowa dokumentująca wydatek wystawiona na Gminę Kraków.
Dofinansowanie zajęć dodatkowych.	Opis planowanych zajęć ze wskazaniem nauczyciela prowadzącego, ilości uczniów uczęszczających, charakteru zajęć, okresu i częstotliwości wraz z uzasadnieniem przekazane do Prezydium RR.	Wniosek przez WNIOSKOMAT złożony przed planowanym rozpoczęciem zajęć dodatkowych. Pozytywna decyzja Prezydium RR przed poniesieniem wydatku.	Szkoła. Forma i tryb dofinansowania są każdorazowo uzgadniane z Dyrekcją Szkoły.	Bez ograniczeń, w ramach dostępnego budżetu.	Rozliczenie godzin dodatkowych przedstawione przez Dyrekcję Szkoły.
Inne, wyżej nieokreślone.	Każdorazowo do ustalenia z Prezydium RR po przedstawieniu szczegółowego opisu planowanego wydatku lub przedsięwzięcia.	Wniosek przez WNIOSKOMAT złożony przed planowanym wydatkiem. Pozytywna decyzja Prezydium RR przed poniesieniem wydatku.	Wnioskodawca na rachunek wskazany we wniosku.	Bez ograniczeń, w ramach dostępnego budżetu.	Faktury (wystawione na wnioskodawcę), rachunki lub paragony.

3. UWAGI

- Niniejszy informator ma charakter ogólny i może nie uwzględniać wszystkich możliwych przypadków i rodzajów dofinansowania czy dokumentów rozliczeniowych. W przypadku wątpliwości, przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt z Prezydium RR.
- W przypadku dofinansowania zajęć dodatkowych, RR posługuje się stawką godzinową określoną w aktualnie obowiązujących przepisach, w szczególności w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie stawek wynagrodzenia nauczycieli, etc.
- Co do zasady RR nie finansuje potrzeb osób indywidualnych (np. uczniów w trudnej sytuacji życiowej), a jedynie wydatki na rzecz społeczności szkolnej.
- Co do zasady RR nie finansuje studniówek. Ze względów technicznych i formalnych, finansowanie studniówek odbywa się za pośrednictwem oddzielnego subkonta bankowego RR, lecz za całokształt rozliczeń związanych z organizacją studniówek odpowiada tzw. komitet studniówkowy finansowany w całości ze składek rodziców.
- Wszystkie dokumenty rozliczeniowe należy przysyłać w formie skanów na adres e-mail RR powołując się na numer wniosku w temacie wiadomości.

4. RADA RODZICÓW

- Kontakt: radarodzcowsobieski@gmail.com
- Nr rachunku bankowego RR: 90 1090 2053 0000 0005 4000 0892