

Procedura przeprowadzania niepublicznych zbiórek pieniędzy (środków rzeczowych)

w IV Liceum Ogólnokształcącym
im. T. Kotarbińskiego
w Gorzowie Wielkopolskim

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 17.04.2014 r., poz. 498 ze zm.)

1. Na terenie szkoły mogą odbywać się wyłącznie zbiórki niepubliczne adresowane do uczniów szkoły.
2. Formy prowadzenia ziórki:
 - zbieranie datków do puszek kwestarskich,
 - zbieranie środków rzeczowych,
 - sprzedaż cegiełek,
 - kiermasze,
 - licytacje.
3. Pozwolenie na przeprowadzenie niepublicznej zbiórki wydaje dyrektor szkoły.
4. W celu uzyskania zgody dyrektora, organizator zbiórki składa pisemny wniosek ([Załącznik nr 1](#)).
5. Dyrektor szkoły wyraża zgodę po rozpatrzeniu wniosku. Pozwolenie dyrektora ma formę pisemną ([Załącznik nr 2](#))
6. Wyznaczeni do pomocy w zbiórce uczniowie i pracownicy szkoły podpisują deklarację wywiązywania się ze swoich obowiązków w sposób sumienny, odpowiedzialny i uczciwy ([Załącznik nr 3](#)).
7. Do zbiórki pieniędzy wykorzystuje się (m.in.) skarbonki, które powinny być zabezpieczone przed otwarciem i oznakowane pieczęcią szkoły.
8. Po zakończeniu akcji komisja przelicza pieniądze i sporządza protokół ([Załącznik nr 4](#)). W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wice-dyrektor szkoły, organizator akcji, pedagog szkolny, przedstawiciele osób kwestujących (uczeń, pracownik szkoły).
9. Organizator zbiórki wpłaca zebrane w szkole pieniądze na konto Rady Rodziców lub bezpośrednio na rzecz (konto) podmiotu, dla którego była prowadzona zbiórka.
10. Wszystkie dokumenty dotyczące zbiórki zostają przekazane dyrektorowi (protokół, dowód wpłaty i in.).

Podpis dyrektora: