

Základní pravidla při schvalování žádostí o finanční příspěvek spolku

Proces podání žádosti

- Žádá se E-mailem na předsedu spolku, minimálně 10 pracovních dní před konáním akce, přílohou je vyplněná žádost (viz šablona na konci tohoto dokumentu), podepsaná učitelem/učitelkou a ředitelkou školy, každá žádost bude převedena do jednoho PDF souboru, žádosti se neslučují.
- Rozlišují se individuální žádosti (typicky různě handicapovaní studenti, učitelé na akce, na kterých se žáci/rodiče finančně nepodílí, výzdoby, soutěže, olympiády, apod.) a hromadné žádosti, typicky školní výlety s finančním příspěvkem žáků/rodičů.
- Sociální potřebnost dané konkrétní žádosti ověřuje a potvrzuje ředitelka školy
- Pro hromadné žádosti je třeba do 28.2. běžného školního roku dodat rámcový záměr (viz. šablona na konci dokumentu), který bude obsahovat hrubý finanční odhad příspěvku účastníků a tříd, kterých se bude týkat. Na základě součtu rámcových záměrů a finančních možností spolku v běžném roce si spolek určí procento, které obecně přispěje na následné hromadné žádosti. Bez zaslání rámcového záměru do 28.2. nelze následně podat hromadnou žádost.

Proces zpracování žádosti

- Předseda Výkonného výboru, či v jeho nepřítomnosti hospodář Výkonného výboru zaeviduje žádost <poř. číslo>-<H/I>-<školní rok> a rozešle členům spolku hromadný E-mail na E-mail adresu členů, zaevidovanou při přihlášce členů do spolku (příklad očíslované žádosti např. 12-H/22-23)
- Rozhoduje se prostou většinou členů. V případě, že některý z členů nezašle odpověď na hromadný E-mail do 5 pracovních dní, je automaticky jeho hlas vyhodnocen jako „zdržel se hlasování“. O tento hlas klesne celkový počet členů na stanovení většiny.
- V případě rovnosti hlasů pro a proti je hlas předsedy Výkonného výboru započítán dvakrát
- Informaci o výsledku hlasování zašle předseda Výkonného výboru, či v jeho nepřítomnosti hospodář Výkonného výboru ředitelce školy
- Následně v případě bezhotovostních převodů uhradí spolek zaslanou fakturu vystavenou na jeho jméno, případně předá ředitelce Gymnázia hotové prostředky. Je vůle jak ze strany školy, tak ze strany spolku minimalizovat tento hotovostní finanční tok)
- U hromadných žádostí si po ukončení akce předseda Výkonného výboru, či v jeho nepřítomnosti hospodář Výkonného výboru, vyžádá od žadatele závěrečné ekonomické zhodnocení akce, které hospodář zarchivuje spolu s žádostí.

Limity a podporované individuální žádosti

- Paušální příspěvek na školní výlet 2.000,- Kč/třída – není třeba žádat
- Příspěvek 200,- žákům, kteří navštívili ve školním roce čtyři a vícekrát děčínské divadlo
- Hromadné příspěvky na lyžařské kursy – spolek nepodporuje
- Občerstvení maturitní komise – spolek nepodporuje
- Květinová výzdoba třídy u maturit – spolek nepodporuje

Žádost o příspěvek z konta Spolku rodičů při Gymnáziu Děčín

Jméno žadatele:		
Třída:		
Datum konání akce:		
Typ žádosti*:	Individuální	Hromadná
Požadovaný příspěvek:		
U hromadných žádostí:	Počet žáků:	Příspěvek žáka:
Způsob úhrady*:	Hotově	Převodem
Předmět žádosti (stručně):		
Hrubý popis a ekonomická kalkulace akce		
Podpis žadatele (datum a podpis):		
Souhlas ředitele školy (datum a podpis):		
Vyjádření spolku rodičů: Souhlas spolku s proplacením žádosti udělen prostřednictvím e-mailové komunikace		
v požadované výši*		ve výši*
PRO:	PROTI:	ZDRŽELO SE:
Zpracováno v účetní evidenci spolku dne:		
Předseda spolku podpis:		Hospodář spolku podpis:

* nehodící se škrtněte, hodící se podtrhněte

Rámcový záměr pro budoucí hromadnou žádost Spolku rodičů při Gymnáziu Děčín

Jméno žadatele:		
Třída:		
Odhad	Počet žáků:	Příspěvek žáka:
Předmět žádosti (stručně):		
Podpis žadatele (datum a podpis):		
Souhlas ředitele školy (datum a podpis):		