

**REGULAMIN SZKOLNEJ KASY OSZCZĘDNOŚCI (SKO)
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 1 im. JANA PAWŁA II w WOŁOMINIE**

§ 1

Szkolna Kasa Oszczędności działa pod patronatem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Banku PKO BP S.A. oddział w Wołominie.

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **SKO** – Szkolna Kasa Oszczędności.
2. **Bank** – Bank PKO BP S.A. oddział w Wołominie.
3. **Opiekun SKO** – wyznaczony Opiekun szkolny SKO.

§ 3

1. **Członkiem SKO** może być każdy uczeń klas I – V Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie, w wieku 6 – 13 lat.
2. **Opiekunem szkolnym SKO** jest pani Anna Czarnecka.
3. Opiekun prowadzi dokumentację (karty wpłat i wypłat uczniów) i przechowuje ją do końca roku szkolnego.

§ 4

1. Dowodem przynależności do SKO jest książeczka oszczędnościowa i karta SKO wystawiona przez Bank.
2. Wystawienie książeczki i karty SKO dla ucznia następuje po przedłożeniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) Bankowi za pośrednictwem Opiekuna SKO.
3. Wystawienie książeczki i karty SKO wiąże się z założeniem przez Bank konta bankowego dla Członka SKO.
4. Na książeczkę w szkole, u Opiekuna SKO można wpłacać każdą kwotę pieniędzy, jednak nie mniej niż 1 zł i nie więcej niż 50 zł (grosze zbieramy do skarbonki, zamieniamy na złotówki i wpłacamy na SKO). Nominały groszowe nie będą przyjmowane.
5. Po okazaniu karty w Banku, każdy Członek SKO może wpłacać dowolną kwotę pieniędzy przy obecności rodzica (opiekuna prawnego).
6. Wpłaty na książeczkę może dokonywać tylko właściciel książeczki lub jego rodzic (opiekun prawny).

7. Wpłaty w szkole można dokonywać do 14 czerwca 2024 r., w wyznaczonych dniach:
 - w poniedziałek, w godzinach 11.35 – 11.50,
 - w środę, w godzinach 12.40 – 12.55.
8. Wpłaty są księgowane przez Bank na koncie Członka SKO w ciągu dwóch dni roboczych.
9. Wypłatę gotówki uczeń zgłasza opiekunowi szkolnemu na 3 dni przed oczekiwanym terminem wypłaty.

§ 5

1. Każdy Członek SKO ma obowiązek pilnowania swojej książeczki i karty SKO oraz dbania o jej estetyczny wygląd.
2. W przypadku zgubienia książeczki lub karty SKO, właściciel zgubionej książeczki lub karty SKO powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Opiekunowi SKO.
3. Zgubiona książeczka lub karta SKO zostaje anulowana, co Opiekun SKO i uczeń poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Brak książeczki i karty SKO nie pozwala na dokonanie wpłaty i wypłaty z SKO w szkole.

§ 6

1. Opiekun SKO prowadzi dokumentację SKO zgodnie z wytycznymi przekazywanymi przez Bank.
2. Oszczędzający Członek SKO ma prawo do wypłacania pieniędzy ze swojej książeczki w szkole, po okazaniu Opiekunowi SKO pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) określającej kwotę wypłaty (nie więcej niż 50 zł).
3. Członek SKO ma prawo do wypłacania zgromadzonych na koncie SKO pieniędzy w Banku, pod warunkiem stawienia się w Banku w obecności rodzica (opiekuna prawnego).

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Opiekun SKO i Dyrektor Szkoły.

§ 8

Opiekun SKO w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły ma prawo do zmiany ustalonych terminów wpłat w roku szkolnym.

*Opiekun Szkolnej Kasy Oszczędności
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie
Anna Czarnecka*