

# **Regulamin Rady Rodziców działającej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli**

Rada Rodziców współpracuje z nauczycielami, rodzicami i opiekunami w celu wspierania młodzieży w procesie nauczania, opieki i wychowania. Współdziałanie to powinno sprzyjać budowaniu partnerstwa między rodziną a szkołą, uwzględniając różnorodność modeli wychowawczych oraz potrzeb społeczności szkolnej. Udział rodziców i opiekunów w życiu szkoły powinien przyczynić się do poprawy jakości nauczania, wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb młodzieży.

## **Rozdział I Postanowienia wstępne**

### **Par. 1**

1. Niniejszy regulamin określa tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców oraz wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, a także cele i zadania Rady Rodziców działającej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli,
- 2) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców działającą w szkole,
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów uczniów pobierających naukę w szkole,
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły,
- 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 Nr 256 poz. 2572 ze zmianami).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Rady Rodziców**

#### **Par. 2**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów, mającym na celu:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- 2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcami i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
- 4) upowszechnianie - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych,
- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

#### **Par. 3**

1. Do zadań Rady Rodziców, wynikających z celów określonych w par. 2, należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, poprzez:
  - a) wnioskowanie do dyrektora szkoły o utworzenie w szkole rady szkoły, o której mowa w art. 50 ustawy,
  - b) wybór przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący szkołę, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - d) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły,
  - e) dokonywanie analizy wychowawczych i oświatowych potrzeb środowiska szkolnego,
  - f) pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju szkoły,
  - g) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,
  - h) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych na wsparcie działalności szkoły,
  - i) zatwierdzanie planu finansowego Rady Rodziców,
  - j) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
  - k) współpraca ze szczerkami i drużynami harcerskimi w rozwoju harcerstwa, współpraca z organizacjami ochotniczych straży pożarnych w rozwoju młodzieżowych drużyn pożarniczych, współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi, które w ramach działalności statutowej realizują zadania związane ze wsparciem i rozwojem młodzieży,
  - l) dbanie o wizerunek szkoły, promocję jej historii, tradycji i oferty edukacyjnej oraz integrację środowiska uczniów, absolwentów oraz nauczycieli i byłych nauczycieli, poprzez wsparcie organizacji konferencji, zjazdów absolwentów i innych przedsięwzięć, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.
- 2) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, poprzez:
  - a) opiniowanie szkolnych programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
  - b) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2006/97/674, z późn. zm.),
  - c) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela, o którym mowa w art. 9c ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
  - d) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,

- e) zapoznanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,
  - f) współdziałanie z dyrektorem szkoły i środowiskiem społecznym dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów,
  - g) dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
  - h) współdziałanie w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego,
  - i) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
  - j) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wnioski nauczyciela, w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
  - k) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe i dydaktyczne,
  - l) podnoszenie świadomości i umiejętności młodzieży w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, poprzez:
- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, oraz działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) wspomaganie dyrektora szkoły w zakresie ustalenia wymaganego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły podczas zajęć praktycznych oraz zajęć wychowania fizycznego,
  - c) opiniowanie zgody wydawanej przez dyrektora szkoły na działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich i pożarniczych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - d) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym na potrzeby wsparcia materialnego i rzeczowego udzielanego przez Radę Rodziców,
  - e) informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych na terenie szkoły, środowiska zamieszkania i w placówkach wychowania pozaszkolnego,
  - f) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym: zajęć wyrównawczych, kursów przygotowawczych do matury i egzaminów zawodowych, zajęć sportowych, kół zainteresowań oraz grup turystyczno-krajoznawczych,
  - g) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły,
  - h) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
  - i) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez zapewnienie pomocy rodzinom niewydolnym w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych,
  - j) rozwijanie, w miarę potrzeb, przy wsparciu nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
  - k) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
  - l) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z młodzieżą,
  - ł) inicjowanie i współfinansowanie projektów aktywizujących młodzież do działalności na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- 4) współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
- a) udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanie programu ich zaspokajania,
  - b) pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć,
  - c) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
  - d) udzielenie pomocy w prowadzeniu świetlic i półinternatów oraz organizacji żywienia i dożywiania uczniów,

- e) współdziałal w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej.
2. Rada Rodziców realizuje swoje cele we współpracy ze Stowarzyszeniem Rady Rodziców.

### **Rozdział III**

## **Struktura organizacyjna Rady Rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów**

#### **Par. 4**

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców uczniów danego oddziału, zwane dalej "zebraniem rodziców".
2. Zebranie rodziców, w głosowaniu tajnym (o ile nie zadecyduje inaczej), wybiera spośród rodziców uczniów danego oddziału radę oddziałową, a następnie spośród wybranych członków rady oddziałowej jej przewodniczącego.
3. W skład rady oddziałowej wchodzi minimum 3 osoby (przewodniczący, sekretarz i skarbnik). Regulamin dopuszcza szerszy skład rady oddziałowej w celu rozszerzenia współpracy ze szkołą.
4. Członkowie rady oddziałowej z mocy wyboru stają się członkami Rady Rodziców.
5. Kandydatów do rady oddziałowej, w tym na funkcje, o których mowa w ust. 2, może zgłosić każdy z rodziców uczniów danego oddziału uczestniczący w zebraniu rodziców. Zgłoszeni kandydaci muszą potwierdzić ustnie swoją zgodę na kandydowanie.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Do rady oddziałowej, w tym na funkcje, o których mowa w ust. 2, zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w wyborach, w których wzięła udział co najmniej połowa rodziców wszystkich uczniów danego oddziału, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sytuacji, gdy:
  - 1) liczba kandydatów do rady oddziałowej jest równa liczbie osób, które muszą zostać wybrane lub na funkcje, o których mowa w ust. 2 zgłoszonych zostało tylko po jednym kandydacie wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
  - 2) dla kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru pełnego składu rady oddziałowej, zarządza się ponowne wybory, w których nie biorą udziału kandydaci wyłonieni w pierwszej turze wyborów.
9. W wyborach do rady oddziałowej każdy rodzic oddaje głos na tyłu kandydatów, ilu członków ma liczyć rada oddziałowa.
10. Zebraniu rodziców przewodniczy osoba wybrana przez zebranych.
11. O zebraniach rodziców uczniów danego oddziału, rodzice powiadamiani są co najmniej tydzień przed planowanym terminem zebrania za pośrednictwem systemu przyjętego w szkole.

#### **Par. 5**

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych.
2. Działalnością Rady Rodziców kieruje prezydium Rady Rodziców, zwane dalej "prezydium", w którego skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący Rady Rodziców,
  - 2) zastępca przewodniczącego Rady Rodziców,
  - 3) sekretarz,
  - 4) skarbnik,
  - 5) członkowie, w liczbie zgodnej z wolą Rady.
3. Osoby wymienione w ust. 2 wybierane są do pełnienia swych funkcji przez Radę Rodziców na pierwszym jej posiedzeniu, według zasad określonych w ust. 4 i 5.

4. Do prezydium zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w głosowaniu tajnym, w którym wzięła udział co najmniej połowa regulaminowego składu Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W sytuacji, gdy:

- 1) na dane stanowisko zgłoszony został tylko jeden kandydat lub liczba kandydatów na członków prezydium, o których mowa w ust. 2 pkt 3 nie jest większa niż dwóch, wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
- 2) kandydaci do prezydium, którzy uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru, zarządza się ponowne wybory, w których nie bierze udziału kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów na dane stanowisko.

#### **Par. 6**

1. Rada Rodziców posiada komisję rewizyjną liczącą co najmniej 3 członków: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza. Regulamin dopuszcza szerszy skład komisji rewizyjnej w celu rozszerzenia współpracy ze szkołą.

2. Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej wybiera się na pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców. Wyboru dokonuje się według zasad określonych w par. 5 ust. 4 i 5.

#### **Par. 7**

1. Rada Rodziców oraz prezydium może tworzyć stałe komisje problemowe: pracy wychowawczej, sportu i turystyki, kultury, socjalno-bytową, opieki, żywienia oraz finansów. W uzasadnionych przypadkach mogą być tworzone inne stałe komisje.

2. W pracach komisji problemowych mogą uczestniczyć wszyscy rodzice uczniów danej szkoły, nauczyciele szkoły, uczniowie oraz inne osoby w charakterze doradców.

#### **Par. 8**

Członkowie Rady Rodziców oraz jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.

### **Rozdział IV**

## **Tryb pracy i zadania poszczególnych ogniw**

#### **Par. 9**

Zadaniem rady oddziałowej jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych w ramach danego oddziału, a w szczególności:

- 1) dostosowanie zadań określonych w par. 3 do konkretnych potrzeb oddziału wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli,
- 2) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swego planu pracy,
- 3) współdziałanie z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym,
- 4) zwoływanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, zebrań rodziców w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku,
- 5) opracowanie planów działalności rady oddziałowej na dany rok szkolny.

#### **Par. 10**

Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:

- 1) dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań zawartych w par. 3,

- 2) dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
- 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców i włączanie ich do realizacji planu pracy,
- 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
- 5) określanie zakresu zadań dla komisji stałych i doraźnych,
- 6) kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą,
- 7) przekazywanie opinii i postulatów wobec dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

#### **Par. 11**

Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:

- 1) opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
- 2) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i prezydium,
- 3) nadzorowanie terminowości prac komisji,
- 4) protokołowanie obrad Rady Rodziców i prezydium,
- 5) prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

#### **Par. 12**

Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo-gospodarczej, a w szczególności:

- 1) organizowanie wpływów finansowych,
- 2) czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków,
- 3) opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium, projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłową ich realizacją,
- 4) czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej,
- 5) sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych pod względem formalno-rachunkowym,
- 6) udzielanie pomocy radom oddziałowym oraz komisjom problemowym w sprawach finansowo-gospodarczych,
- 7) organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należytym i bieżącym prowadzeniem ewidencji finansowej,
- 8) składanie sprawozdań z działalności w zakresie pozyskiwania i wydatkowania środków w powiązaniu wykonaniem planów finansowych.

#### **Par. 13**

Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem Rady Rodziców, a w szczególności:

- 1) koordynowanie działalności rad oddziałowych,
- 2) opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zamierzeń rad oddziałowych oraz zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia,
- 3) nadzór nad pracą komisji problemowych,
- 4) zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy,
- 5) odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego na wniosek osób wymienionych w par. 17, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał,
- 6) składanie okresowych sprawozdań z działalności.

#### **Par. 14**

Zadaniem komisji problemowych jest wykonywanie stałych i doraźnych prac, a w szczególności:

- 1) realizacja zadań postawionych przez Radę Rodziców lub jej prezydium,
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy nowych zadań wynikających z potrzeb szkoły oraz zgłaszanie przewodniczącemu lub prezydium wniosków z nich wynikających,
- 3) składanie sprawozdań ze swoich prac przed prezydium.

#### **Par. 15**

Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- 1) kontrolowanie przynajmniej raz w roku działalności Rady w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców,
- 2) kontrolowanie przynajmniej raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej oraz celowości, oszczędności i racjonalności realizowanych wydatków,
- 3) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

#### **Par. 16**

Na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców dyrektor szkoły może brać udział w obradach Rady Rodziców lub posiedzeniach prezydium z głosem doradczym.

#### **Par. 17**

Posiedzenia Rady Rodziców są zwoływane przez przewodniczącego Rady Rodziców nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Posiedzenie może zostać zwołane także w każdym czasie na wniosek:

- 1) przewodniczącego Rady Rodziców,
- 2) trzech członków Rady Rodziców,
- 3) prezydium,
- 4) rady oddziałowej,
- 5) dyrektora szkoły,
- 6) Rady Pedagogicznej,
- 7) 10 % ogółu rodziców uczniów szkoły.

#### **Par. 18**

Kadencja Rady Rodziców oraz wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny.

## **Rozdział V**

### **Podejmowanie uchwał i protokołowanie posiedzeń**

#### **Par. 19**

1. Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców, rad oddziałowych, prezydium oraz pozostałych organów podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu, z zastrzeżeniem par. 20 ust. 2 oraz par. 32 ust. 2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".
3. Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zebrania rodziców i rad oddziałowych mogą być protokołowane, z wyjątkiem zebrań wyborczych, które muszą być protokołowane.

## **Rozdział VI**

### **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

#### **Par. 20**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
  - 1) z dobrowolnych składek rodziców,
  - 2) z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
  - 3) z darowizn,
  - 4) z innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.
2. Wysokość miesięcznej składki rodziców ustala Rada Rodziców na ostatnim posiedzeniu Rady przed wakacjami, po zasięgnięciu opinii rad oddziałowych, w formie uchwały podejmowanej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, za którą oddano więcej głosów od sumy pozostałych oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących.
3. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, zakłada się, że za dwójkę pierwszych opłacają składkę o połowę pomniejszoną, a składki z każde kolejne dziecko nie płacą w ogóle.
4. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą lub niższą składkę od określonej w uchwale, o której mowa w ust. 2.
5. Rada Rodziców dopuszcza jednocześnie (poza pkt. 2) gromadzenie funduszy od poszczególnych rad oddziałowych na zasadach określonych przez radę oddziałową. Fundusze takie zaliczane są do dodatkowych wpłat danego oddziału i pod taką nazwą ujmowane w pozycji dochody pozostałe w dokumentacji finansowej Rady. Fundusze te stanowią bilansową wartość planu finansowego Rady Rodziców.
6. Rodzice wpłacają składkę w formie dogodnej dla siebie:
  - 1) wpłaty gotówkowe – u wychowawców klas lub w sekretariacie Rady Rodziców w szkole,
  - 2) przelewem - na rachunek bankowy Rady Rodziców ,w kwotach przez siebie określonych.
7. Rada Rodziców może powierzyć osobie spoza Rady Rodziców prowadzenie dokumentacji finansowej oraz innej dokumentacji obowiązującej w toku działalności Rady Rodziców. Wybór tej osoby uzależniony jest od woli Rady Rodziców.

#### **Par. 21**

Fundusze Rady Rodziców mogą być wydatkowane wyłącznie na działalność określoną w par. 3.

#### **Par. 22**

1. Podstawą działalności rzeczowej i finansowej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje prezydium. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. na okres od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Wzór planu finansowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Planowane na dany rok szkolny dochody i wydatki muszą być zbilansowane. Wprowadzane do planu finansowego poszczególne pozycje dochodów i wydatków powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych, stanowiących integralną część planu finansowego.
4. Dochody i wydatki planuje się w sumach brutto - według poszczególnych źródeł pochodzenia oraz według przeznaczenia środków.
5. Plan finansowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.
6. Rada Rodziców korzystając ze wsparcia Stowarzyszenia Rady Rodziców przy organizacji swoich przedsięwzięć udziela mu niezbędnej pomocy organizacyjnej i finansowej. Pomoc finansowa następuje w formie dotacji na konkretne cele, zgodnie z planem finansowym Rady Rodziców. Corocznie prezydium Rady Rodziców rozlicza przekazane Stowarzyszeniu środki. Następuje to nie później niż do dnia 10 września,



a stosowna informacja ujmowana jest w sprawozdaniu Rady prezentowanym na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w nowym roku szkolnym.

### Par. 23

1. Środki pieniężne Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunkach bankowych. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku oraz realizacji przelewów obowiązują dwa podpisy osób wyznaczonych przez przewodniczącego i skarbnika Rady Rodziców.
2. Na drobne wydatki bieżące można dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących, biorąc pod uwagę częstotliwość i wysokość wydatków wymagających pokrycia gotówkowego oraz istniejące warunki i możliwości zabezpieczenia gotówki.
3. Osoba, której powierzono prowadzenie kasy podręcznej, składa oświadczenie następującej treści:  
" Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę materialną odpowiedzialność za powierzone mi pieniądze i inne wartości. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich naruszenie".
4. Przekazanie funkcji kasjera innej osobie dokonywane jest protokolarnie w obecności skarbnika.

### Par. 24

1. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy, z wyłączeniem sum pobranych z rachunku bankowego, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza "Kasa przyjmie". Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć ten sam numer kolejny co pokwitowanie wydane wpłacającemu.
2. Numerację blankietów pokwitowań prowadzi się bieżąco od nr 1 w każdym okresie obrachunkowym.
3. Zadeklarowane przez rodziców wpłaty mogą być przyjmowane przez wychowawców na podstawie zbiorczych list wpłat. Na dowód rozliczenia rodzice otrzymują każdorazowo pokwitowania z kwitariusza "Kasa przyjmie" nie później niż na kolejnej wywiadówce oddziałowej.
4. Wychowawcy i osoby wyznaczone przez rady oddziałowe do przyjmowania wpłat na Radę Rodziców zobowiązane są przekazywać bezzwłocznie zainkasowane od rodziców wpłaty wraz ze zbiorczą listą wpłat osobie upoważnionej do pełnienia funkcji kasjera. Złożone przez nich zbiorcze listy wpłat załącza się do właściwych kopii pokwitowania kasowego i przechowuje się wraz z innymi dowodami rachunkowo-kasowymi.

### Par. 25

1. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności faktury lub paragony, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
2. W razie niemożności otrzymania oryginalnych faktur lub paragonów na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku.
3. Dopuszcza się wypłatę zwrotu kosztów używania samochodu osobowego (tzw. kilometrówki) wychowawcom i nauczycielom za dowóz uczniów na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe, itp.

### Par. 26

1. Dowody stanowiące podstawę wypłaty podlegają sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika, którzy wykonanie tych czynności potwierdzają przez zamieszczenie i podpisanie na dowodzie klauzuli następującej treści:  
"Sprawdzono i zatwierdzono na kwotę zł  
Słownie złotych ....."
2. Osoba dokonująca wypłaty zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić w sposób trwały - za pomocą stempla lub odręcznie - i podpisać następującą klauzulę:  
"Wypłacone gotówką / przelewem z dnia ....."

## **Par. 27**

1. Zakupione ze środków we własnym zakresie przedmioty i materiały przekazuje się szkole, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła, drugi pozostaje w aktach przy właściwym dowodzie wypłaty. Dowód przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej. Dyrektor szkoły zobowiązany jest na obu egzemplarzach dowodu przekazania zamieścić adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów lub materiałów w odpowiednich urządzeniach ewidencji księgowej.
2. Dowód dokonania określonych wypłat pieniężnych na rzecz dzieci i młodzieży, względnie wydania im określonych przedmiotów lub materiałów (np. z tytułu przyznanej pomocy materialnej, zapomogi, nagrody, premii itp.) stanowi imienny wykaz korzystających z pomocy lub nagrodzonych zatwierdzony przez przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika. Obdarowani lub nagrodzeni kwitują na wykazie pełnym imieniem i nazwiskiem odbiór (podjęcie).

## **Par. 28**

1. Rada Rodziców, nie będąc jednostką prowadzącą działalność gospodarczą ani osobą prawną zobowiązaną do stosowania przepisów o rachunkowości, nie ma obowiązku prowadzenia uproszczonej księgi dochodów i wydatków.
2. Rada Rodziców zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji finansowej swoich przychodów i wydatków w sposób przejrzysty i umożliwiający kontrolę. W tym celu Rada Rodziców prowadzi na bieżąco i w sposób trwały:
  - 1) zestawienie rozchodów Rady w podziale na kategorie ujęte w planie finansowym,
  - 2) miesięczne raporty kasowe.
3. Rada Rodziców gromadzi też na bieżąco wyciągi z rachunków bankowych i raz do roku uzgadnia saldo z bankiem prowadzącym rachunki rozliczeniowe Rady Rodziców.
4. Na wykazywany stan środków składają się:
  - 1) środki pieniężne na rachunku bankowym,
  - 2) gotówka w kasie podręcznej.
5. Dokumenty związane z ewidencją finansową Rady Rodziców przechowuje się w szkole, w oddzielnych teczkach (segregatorach), w kolejności zapisów.
6. Dopuszczalne jest przechowywanie kopii dokumentacji w formie elektronicznej.
7. Komisja rewizyjna badając poprawność prowadzonej dokumentacji finansowej Rady Rodziców oraz jej sprawozdań obraduje w szkole. Ma prawo sporządzić notatki służące do przygotowania protokołu pokontrolnego, nie ma jednak prawa kopiować ani utrzymywać w inny sposób dokumentów, na których znajdują się dane wrażliwe (dane teleadresowe uczniów, rodziców, nauczycieli, kwoty wypłat lub zapomóg, itp.).

## **Par. 29**

Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej. Zakupione ze środków materiały i przedmioty przekazuje się bezpośrednio po zakupie szkole.

## **Par. 30**

1. Rada dofinansowuje wycieczki, bal maturalny i przyznaje premie klasom na zasadach opisanych poniżej.

2. Do obliczania wysokości dopłat Rady Rodziców do wycieczek klasowych, balu maturalnego oraz premii dla klas za najwyższą frekwencję wpłat bierze się pod uwagę algorytm uwzględniający frekwencję wpłat uczniów danej klasy. W tym celu prowadzi się stosowną dokumentację.
3. Rada Rodziców, corocznie, uchwalając plan finansowy, ustala w formie uchwały stawki (mnożnik) dopłat obowiązujące w danym roku szkolnym. Rada Rodziców może odstąpić od ustalania stawki (mnożnika), wtedy w danym roku szkolnym dopłaty nie obowiązują.
4. Przyjęty algorytm obliczania dopłat jest następujący: za podstawę przyjmuje się kwotę równą iloczynowi ustalonej kwoty (mnożnika) i sumy wpłat klasy za dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadeklarowanych wpłat i ustalonej składki na Radę Rodziców.
5. Rada określa corocznie kwotę dopłat do wycieczek szkolnych. Robi to w formie uchwały, ustalając odpowiednią kwotę (mnożnik), biorąc pod uwagę stan finansów rady w danym roku.
6. Do wycieczek klasowych przyjmuje się frekwencję wpłat z danego roku. W przypadku wycieczek organizowanych we wrześniu, październiku i listopadzie, jeżeli z wyliczenia algorytmu wypada korzystniejszej dopłata na podstawie wpłat w poprzednim roku szkolnym, wtedy przyjmuje się rozwiązanie korzystniejsze dla klasy.
7. Rada może podjąć w formie uchwały decyzję o dofinansowaniu balu maturalnego. W tym celu określa odpowiednią kwotę (mnożnik). Przy dopłatach do balu maturalnego bierze się pod uwagę frekwencję wpłat klasy maturalnej od roku szkolnego 2022/23, i sumuje kolejno kwoty dopłat, zgodnie z przyjętym mnożnikiem, na podstawie dokumentacji z kolejnych lat.
8. Rada przyznaje corocznie premie dla klas za najwyższą frekwencję wpłat. Rada ma prawo nagrodzić klasy, które osiągnęły pomiędzy 90% a 100% frekwencji wpłat, począwszy od frekwencji najwyższej, do wyczerpania środków zapisanych w planie finansowym. Przyznana nagroda dla klasy może przeznaczyć na dowolny cel uzgodniony z wychowawcą. Przy wypłacie premii dla klas za najwyższą frekwencję wpłat bierze się pod uwagę tylko frekwencję wpłat w danym roku szkolnym. Przy wypłacie premii dla klas mnożnik zostaje ustalony na 0.1.
9. W sprawach bieżących związanych z dofinansowaniem aktywności uczniów decyzje podejmuje prezydium Rady Rodziców, kierując się zapisami przyjętego planu finansowego.

### **Par. 31**

1. Skarbnik składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego za miniony rok szkolny na posiedzeniu prezydium w terminie do 10 września.
2. Przewodniczący Rady Rodziców składa Radzie Rodziców pełne sprawozdanie z działalności Rady Rodziców i z wykonania planu finansowego za ubiegły rok szkolny w terminie do 30 września, lub wcześniej, w zależności od terminu pierwszego posiedzenia Rady Rodziców w nowym roku szkolnym.
3. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego podlega zbadaniu przez komisję rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół. O wynikach dokonanej kontroli i wnioskach komisja rewizyjna informuje każdorazowo Radę Rodziców, a w przypadkach stwierdzenia nadużyć informuje niezwłocznie odpowiednie władze powołane do ścigania nadużyć lub przestępstw.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **Par. 32**

1. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem dyrektor szkoły może zawiesić ich wykonanie.
2. Członkowie Rady Rodziców, prezydium, rady oddziałowe oraz innych organów Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą zostać odwołani przed upływem kadencji.

Odwołanie wymaga podjęcia bezwzględną większością głosów uchwały w tej sprawie przez organ dokonujący wyboru, w głosowaniu tajnym, w którym bierze udział co najmniej połowa regulaminowego składu danego organu.

3. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.

4. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści:

RADA RODZICÓW  
Zespołu Szkół Zawodowych nr 1  
im. Obrońców Westerplatte  
ul. Żeromskiego 10  
98-220 Zduńska Wola

6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 21 listopada 2024 r.

Zduńska Wola dn. 21 listopada 2024 r.

Dobiesław Świerzawski  
Przewodniczący Rady Rodziców

**WZÓR**  
**Planu finansowego**  
**Rady Rodziców działającej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1**  
**im. Obrońców Westerplatte w Zduńskiej Woli**  
**na rok szkolny .....**  
**przyjęty na posiedzenie Rady Rodziców w dn. ....**

**PRZYCHODY**

1.	Saldo początkowe na dzień 1 września .....	XX.XXX zł
2.	Szacowane wpływy składek na Radę Rodziców do końca roku szkolnego .....	XX.XXX zł
3.	Szacowane inne wpływy do końca roku szkolnego .....	XX.XXX zł
4.	Darowizny	XX.XXX zł
<b>RAZEM</b>		<b>XX.XXX zł</b>

**ROZCHODY**

1.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
2.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
3.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
4.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
5.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
6.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
7.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
8.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
9.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
10.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
11.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
12.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
13.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
14.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
15.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
16.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
17.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
18.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
19.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
20.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
21.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
22.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
23.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
24.	Nazwa kategorii	X.XXX zł
<b>RAZEM ROZCHODY</b>		<b>XX.XXX zł</b>