

Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół im. gen. W. Andersa w Częstochowie

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada Rodziców działa na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2020, poz. 910).
2. Reprezentacja rodziców oddająca istotę rodzicielskiego organu szkoły nosi nazwę: Rada Rodziców Zespołu Szkół im. gen. W. Andersa w Częstochowie.
3. W skład Rady Rodziców Zespołu Szkół wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów Technikum nr 4 wchodzącego w skład zespołu.
4. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą”, reprezentuje ogół rodziców uczniów.
5. Rada działa na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

Cele i zadania Rady Rodziców

§ 2.

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) prezentowanie wobec Dyrektora Zespołu Szkół im. gen. W. Andersa, nauczycieli, uczniów, władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 3) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy,
 - 4) zachęcanie rodziców do czynnego udziału w działaniach wspierających szkołę,
 - 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
- e) określanie zasad działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 3.

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 4.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) Rada Rodziców ma prawo delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 4) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych wykorzystywanych w procesie dydaktycznym,
 - 6) na wniosek Dyrektora szkoły Rada Rodziców może wyrazić pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 7) opiniowanie innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 8) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego przed wystąpieniem przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,

- 9) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) Rada Rodziców może występować z wnioskiem do Dyrektora szkoły o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 11) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców współdziała w realizacji zadań ogólnoszkolnych poprzez:
 - 1) organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły,
 - 2) organizowanie prac społecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,
 - 3) współuczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły w zakresie środków zgromadzonych przez Radę Rodziców,
 - 4) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami.
 4. Rada Rodziców współpracuje w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a przede wszystkim:
 - 1) współdziała w diagnozie środowiska w otoczeniu szkoły,
 - 2) informuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) o możliwościach organizowania czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych na terenie szkoły,
 - 3) współdziała w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) wspomaga wychowawczo i finansowo Samorząd Uczniowski oraz organizacje społeczne, sportowe, turystyczne zrzeszające uczniów szkoły,
 - 5) uczestniczy w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - 6) uczestniczy w organizacji ceremoniału i zwyczajów szkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
 - 7) udziela szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy dydaktycznej i wychowawczej z młodzieżą.
 5. Rada Rodziców jest autonomicznym organem szkoły, który samodzielnie podejmuje uchwały, wydaje opinie oraz współuczestniczy w realizacji zadań na rzecz szkoły.

Organizacja działania Rady Rodziców

§ 5.

1. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, który jest udostępniony Dyrektorowi szkoły, księgowej oraz podlega upublicznieniu na stronie internetowej szkoły.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rodziców wybrani we wszystkich oddziałach technikum po jednym przedstawicielu z każdej klasy.

3. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie Rady Rodziców. Zebranie jest zwoływane co najmniej raz w czasie roku szkolnego.
4. Plenarne zebranie Rady Rodziców technikum w zespole szkół wybiera spośród siebie:
 - 1) prezydium Rady Rodziców – organu kierującego pracami Rady Rodziców,
 - 2) komisję rewizyjną – organu kontrolnego Rady Rodziców.
5. Wybory prezydium odbywają się w trybie tajnym lub jawnym, jeżeli Rada Rodziców podejmie taką decyzję, w obecności co najmniej 2/3 członków.
6. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu i wyłania: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz 3 członków prezydium.
3. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
4. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
5. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
6. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.
7. Komisja rewizyjna składa się z trzech osób. Co najmniej jeden członek komisji rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie komisji wybierają przewodniczącego i wiceprzewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu.

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 6.

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
 - 1) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
 - 2) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców,
 - 3) przygotowanie zebrania rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania,
 - 4) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
 - 5) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - 6) przekazywanie Dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
 - 7) podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
 - 8) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
 - 9) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,

- 10) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.
2. Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności oraz wspomaga przewodniczącego w bieżących obowiązkach.
3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
- 1) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - 2) wraz z przewodniczącym i zastępcą koordynowanie działalności finansowej Rady Rodziców,
 - 3) prowadzenie i koordynacja gospodarki finansowej Rady Rodziców,
 - 4) współpraca z komisją rewizyjną.
4. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
- 1) bieżące kierowanie Radą Rodziców,
 - 2) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na półrocze,
 - 3) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
 - 4) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - 5) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - 6) decydowanie o działalności finansowo – gospodarczej Rady Rodziców,
 - 7) składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców,
 - 8) inicjowanie powołania zespołów roboczych,
 - 9) przyjmowanie sprawozdań z działalności zespołów roboczych,
 - 10) wspieranie zespołów roboczych w ich działalności.
5. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:
- 1) członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - a) składania wniosków i projektów uchwał,
 - b) udziału w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Rodziców.
 - 2) członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców, Prezydium i zespołach, do których został powołany,
 - b) nieujawniania poruszanych spraw na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli, a także innych pracowników szkoły,
 - c) realizacji i przestrzegania uchwał postanowień Rady Rodziców.
 - 3) Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
6. Zasady działania komisji rewizyjnej:
- 1) kontrola prawidłowości protokołowania posiedzeń Rady Rodziców,
 - 2) kontrola celowości wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców,
 - 3) kontrola rzetelności prowadzonej przez Radę Rodziców dokumentacji finansowo-księgowej,

- 4) Komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w ciągu roku szkolnego trzy razy. Z każdej kontroli sporządza protokół w trzech egzemplarzach. Jeden przekazuje Dyrektorowi szkoły drugi Przewodniczącemu Rady Rodziców, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach. Protokół zawiera:
 - a) informacje o obszarach przeprowadzonej kontroli,
 - b) informacje czy komisji zapewniono swobodny dostęp do wszystkich dokumentów za rok sprawozdawczy,
 - c) w przypadku wykrycia nieprawidłowości dodatkowe rekomendacje.
- 5) Przewodniczący Komisji rewizyjnej na kolejnym zebraniu Rady Rodziców przedstawia wyniki kontroli. Każdy rodzic ma prawo wglądu do protokołów kontroli finansowej prowadzonej w ramach uprawnień Komisji rewizyjnej Rady Rodziców.

§ 7.

1. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
2. Kadencja Rady i jej organów trwa 4 lata.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji, ze składu rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład Rady.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje Rada w głosowaniu tajnym.

Wybory do Rady Oddziału i Rady Rodziców szkoły

§ 8.

1. Wybory do Rad Oddziałowych
 - 1) wybory do rad oddziałowych przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
 - 2) termin spotkań określa Dyrektor szkoły a wychowawca klas powiadamia o terminie rodziców (prawnych opiekunów).
 - 3) wybory prowadzi wychowawca klasy.
 - 4) zadania wychowawcy: przygotowuje listę uczniów, która jest listą obecności rodziców (prawnych opiekunów), rodzice podpisują listę, z zastrzeżeniem, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun);
 - 5) Rada Oddziału liczy 3 członków i wybierana jest w wyborach tajnych.
 - 6) rodzic, który ma w szkole więcej dzieci, może reprezentować tylko jeden oddział.
 - 7) tryb wyborów do Rady Oddziału:
 - a) wybory są ważne, jeżeli obecnych jest co najmniej 50% uprawnionych do głosowania, jeżeli nie ma wymaganej liczby osób, przewodniczący po 15 minutach uznaje ważność wyborów bez względu na liczbę obecnych,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają kandydatów do Rady Oddziału,
 - c) kandydatami mogą być osoby, które wyrażą zgodę na kandydowanie,
 - d) do Rady Oddziału wybrane są 3 osoby, które uzyskały najwięcej głosów

2. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły.

- 1) wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym,
- 2) przedstawicielem Rady Rodziców jest przewodniczący rady oddziałowej lub osoba delegowana przez Radę Oddziałową wybrana na pierwszym zebraniu rodziców,
- 3) wybory Przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym,
- 4) kandydat na Przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie,
- 5) za wybranego Przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 9.

1. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków Dyrektora.
2. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

Posiedzenia Rady Rodziców

§ 10.

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego. Członkowie Rady, na 7 dni przed posiedzeniem, otrzymują projekt porządku obrad. Projekt porządku może być zamieszczany także na stronie internetowej szkoły.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Posiedzenia Rady są ważne o ile obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.

§ 11.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania,
 - 2) listę osób obecnych podczas zebrania,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) przebieg obrad,
 - 6) streszczenie wystąpień oraz wnioski,
 - 7) treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

3. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.
4. Treści uchwał wpisuje się w całości do księgi protokołów.
5. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
6. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni przez Dyrektora szkoły pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
7. Przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców uzgadnia się z Dyrektorem szkoły.
8. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
9. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza jedynie protokolant.
10. Protokolantem jest osoba wybrana spośród członków Rady Rodziców podczas pierwszego jej posiedzenia zwykłą większością głosów. W razie nieobecności protokolanta na zebraniu, przewodniczący wyznacza osobę do pełnienia roli protokolanta na danym zebraniu Rady Rodziców.
11. Protokoły z zebrań Zespołów powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.

Podejmowanie uchwał

§ 12.

1. Rada Rodziców może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej zadań i kompetencji.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
4. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub interesem szkoły i mogą w swych konsekwencjach wywołać ujemne skutki, Dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie i bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni, przedstawia do decyzji organowi sprawującemu nadzór nad szkołą.

§ 13.

Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§ 14.

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy

§ 15.

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
4. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie przez minimum dwóch członków Prezydium Rady Rodziców.
5. Propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców ustala Rada Rodziców na początku każdego roku szkolnego.
6. Preliminarz wydatków w każdym roku szkolnym Prezydium Rady Rodziców ustala na swoim pierwszym posiedzeniu i przedstawia Radzie Rodziców do zatwierdzenia.
7. Wpływy i wydatki środków finansowych podlegają rejestracji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Funkcję księgowego Rady Rodziców pełni Skarbnik lub inny członek Rady jeśli w pisemnym oświadczeniu przyjmie na siebie taki obowiązek.
9. Jeśli wśród członków Rady Rodziców nie ma osoby, która posiada niezbędną wiedzę i praktykę w zakresie prowadzenia księgowości Rady Rodziców, to Rada Rodziców może powierzyć prowadzenie rozliczeń księgowych osobie spoza Rady lub podmiotowi zewnętrznemu.

§ 16.

1. Prezydium Rady Rodziców może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej na następujące cele:
 - 1) wycieczki szkolne – środki z funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie wycieczki szkolnej. Nie jest możliwe uzależnienie dopłaty od wcześniejszych wpłat na Radę Rodziców,
 - 2) nagrody dla uczniów – środki z funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie nagród, ale dopłata – podobnie jak w przypadku wycieczki – nie może być uzależniona od wcześniejszych wpłat na Radę Rodziców,
 - 3) okolicznościowe upominki dla uczniów – środki z funduszu mogą być przeznaczone na okolicznościowe upominki dla uczniów, takie jak: Dzień Dziecka, Mikołajki, itp.,
 - 4) imprezy szkolne,
 - 5) ponadstandardowe wyposażenie szkoły, ponadstandardowe środki dydaktyczne – takie przeznaczenie środków nie może uchylać (zastępować, odkładać, rozpraszać) obowiązku samorządowego w zakresie zapewnienia w szkole warunków organizacyjnych, standardowo przyjętych dla szkół w samorządzie. Zakup ponadstandardowych elementów jest dopuszczalny, o ile łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - a) planowane zakupy ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców nie zastępują niezbędnych wydatków na ten cel zapewnianych przez organ prowadzący,

- b) zapis o takich zakupach znajduje się w regulaminie działalności Rady (zasady wydatkowania),
- c) zakup nie powoduje dodatkowych zobowiązań finansowych dla szkoły (eliminując sytuację zawarcia przez szkołę zobowiązań bez potwierdzonego źródła ich sfinansowania),
- 6) inne – związane ze wspieraniem działalności statutowej – Rada Rodziców w przypadku zaistnienia wątpliwości prawnych w zakresie stosowania obowiązujących przepisów prawa, nie uregulowanych Regulaminem Rady Rodziców może przeznaczyć środki finansowe na opłacenie zapytania skierowanego do radców prawnych, czy w związku z wnioskiem o interpretację podatkową. W przypadku opisanym powyżej Rada Rodziców powinna uwzględniać zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania środkami społecznymi,
- 7) obsługę księgową Rady Rodziców,
- 2. Fundusze Rady Rodziców nie mogą być przeznaczone na bieżącą działalność szkoły, za którą odpowiada organ prowadzący. W szczególności nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły,
 - 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do podstawowej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - 6) cele nie związane z potrzebami uczniów.

§ 17

- 1. Środki pieniężne Rady Rodziców są zbierane, gromadzone i wydatkowane zgodnie z instrukcją obsługi finansów i dokumentów Rady Rodziców.
- 2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) skarbnik.
- 3. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa *Instrukcja obsługi finansów i dokumentów Rady Rodziców* (zał. nr 1 do Regulaminu).
- 4. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) rady oddziałowe,

5) Samorząd Uczniowski.

5. Pisemny wniosek, o którym mowa w pkt 4 powinien zawierać:
- 1) cel wydatku,
 - 2) kwotę wydatku,
 - 3) proponowaną formę rozliczenia,
 - 4) przewidywaną datę końcową na wykonanie dofinansowania (szczególnie w przypadku dofinansowania do wycieczek czy zakupu nagród, itp.),
 - 5) uzasadnienie wniosku,
 - 6) w przypadku zaproponowania formy rozliczenia jako „zaliczka”, wnioskodawca zobowiązany jest również podać numer rachunku bankowego, na który mają zostać przebrane środki.
6. Prezydium Rady Rodziców udziela odpowiedzi na pisemny wniosek w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. W przypadku gdy wniosek zawiera informację o formie płatności poprzez zaliczkę, wnioskodawca zobowiązany jest do rozliczenia się z poniesionego wydatku, poprzez przedstawienie faktury w terminie 14 dni od dnia udzielenia zaliczki.
8. Jeżeli zaliczka, o której mowa w pkt 7 nie pokryła całości wydatków z przyczyn nie przewidzianych we wniosku to po akceptacji Prezydium Rady Rodziców różnica pomiędzy zaliczką a fakturą zostanie wypłacona wnioskodawcy w formie zwrotu na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
9. Jeżeli kwota, o której mowa w pkt 7 przewyższa wartość wydatku, to wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić nadwyżkę pomiędzy kwotą zaliczki a fakturą w terminie 14 dni na rachunek bankowy Rady Rodziców z opisem:
„Rozliczenie zaliczki z dnia – imię i nazwisko wnioskodawcy”

§ 18

1. Za podstawę wykonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności faktury, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. Oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
2. Dane nabywcy, które powinny być wskazane na fakturze to:
Rada Rodziców przy Zespole Szkół im. gen. W. Andersa w Częstochowie,
ul. Targowa 29,
42-202 Częstochowa.
3. W przypadku udokumentowania wydatku paragonem lub fakturą imienną, dowód zakupu na odwrocie należy uzupełnić o dane wskazane w pkt 2.
4. W razie niemożności otrzymania oryginalnych faktur na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Dokonane wydatki muszą być szczegółowo wymienione w oświadczeniu oraz

wskazana musi zostać przyczyna uniemożliwiająca otrzymanie oryginału faktury. Wzór oświadczenia o wydatku stanowi zał. nr 2 do Regulaminu.

5. W celu sprawniejszego dokonywania zwrotów wydatków dopuszcza się wyrobienie kart debetowych do rachunku. Niemniej w tym celu konieczne jest wraz z podjęciem uchwały, opracowanie i zatwierdzenie regulaminu użytkowania kart do rachunku.

§ 19.

1. Zakupione ze środków we własnym zakresie przez Radę Rodziców przedmioty i materiały przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi zał. nr 3 do Regulaminu.
2. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła, drugi pozostaje w aktach Rady Rodziców przy właściwym dowodzie wpłaty.
3. Dowód przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej

§ 20.

1. Sposób wydatkowania środków Rady Rodziców może w części być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku prezydium Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele bez uzyskania zgody ofiarodawców.
2. Rada Rodziców może zebrane fundusze przekazać szkole w formie darowizny na określony cel uzgodniony z Dyrektorem szkoły.

§ 21.

1. Rada Rodziców zobowiązana jest za dany rok szkolny sporządzić całościowe roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego.
2. Sprawozdanie podlega zbadaniu przez Komisję rewizyjną, która jest zobowiązana sporządzić z tej czynności protokół, maksymalnie do końca września kolejnego roku szkolnego.
3. Komisja rewizyjna o wynikach kontroli informuje każdorazowo Radę Rodziców, Dyrektora szkoły, a w przypadkach stwierdzenia nadużyć także odpowiednie władze powołane do ścigania nadużyć lub przestępstw.
4. Sprawozdanie finansowe , o którym mowa w pkt 1 obejmuje:
 - 1) stan rachunku bankowego na dzień 1 września danego roku szkolnego,
 - 2) stan kasy na dzień 1 września danego roku szkolnego,
 - 3) przychody za dany rok szkolny z podziałem na źródła przychodów,
 - 4) koszty i wydatki za dany rok szkolny w podziale na strukturę,

- 5) stan rachunku bankowego na koniec danego roku szkolnego,
- 6) stan kasy na koniec danego roku szkolnego.

Postanowienia końcowe

§ 22.

- 1 Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującym przepisami.
- 2 Rada Rodziców posługuje się pieczętami:
Rada Rodziców
Przy Zespole Szkół im. Gen. W. Andersa
Targowa 29
42-202 Częstochowa

Przewodniczący
Rady Rodziców
- 3 Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły.
- 4 Regulamin Rady Rodziców jest jawny i podlega upublicznieniu na stronie internetowej szkoły.
- 5 Nowelizacji Regulaminu Rady Rodziców dokonuje się w wyniku zmian w przepisach prawa oświatowego.
- 6 Dokumenty pracy Rady Rodziców przechowywane są 25 lat zgodnie z kategorią B przepisów archiwalnych.
- 7 Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Rodziców