



**REGULAMIN RADY RODZICÓW**

**Zespołu Szkół**

**Politechnicznych**

**im. Komisji Edukacji Narodowej**

**w Łodzi**

Łódź 2020



## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1.

Niniejszy Regulamin Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe oraz Statutu Zespołu Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Łodzi.

## **Rozdział 2**

### **Zakres i przedmiot działania**

#### § 2.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Łodzi, zwanego dalej Szkołą.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

#### § 3.

1. Terenem działania Rady Rodziców jest Szkoła.
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez Szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

## **Rozdział 3**

### **Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców**

#### § 4.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:
  - 1) wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 2) termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor Szkoły;
  - 3) podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału;
  - 4) w wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic;
  - 5) wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym;
  - 6) wybory do rad oddziałowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.



- 7) zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
    - a) powołanie komisji skrutacyjnej,
    - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
    - c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
    - d) podanie wyników głosowania;
  - 8) zadania komisji skrutacyjnej:
    - a) przygotowanie kart do głosowania,
    - b) przeprowadzenie głosowania,
    - c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu;
  - 9) członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej;
  - 10) zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie;
  - 11) kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie;
  - 12) wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech;
  - 13) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia;
  - 14) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania;
  - 15) na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata;
  - 16) za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów;
  - 17) w przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania;
  - 18) z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu, przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców;
  - 19) wybrani członkowie rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców:
- 1) wyboru przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców dokonuje się spośród członków rady oddziałowej;
  - 2) wybory przedstawiciela do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 3) wybory przedstawiciela do Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym;
  - 4) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 5) wybory przeprowadza wychowawca oddziału;
  - 6) zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów przedstawiciela do Rady Rodziców:
    - e) powołanie komisji skrutacyjnej,
    - f) nadzorowanie przebiegu głosowania,
    - g) podanie wyników głosowania;
  - 7) zadania komisji skrutacyjnej:
    - d) przygotowanie kart do głosowania,
    - e) przeprowadzenie głosowania,
    - f) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu;
  - 8) członek komisji skrutacyjnej nie może wchodzić w skład rady oddziałowej;
  - 9) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia;
  - 10) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania;



- 11) na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata;
- 12) przedstawicielem Rady Rodziców zostaje przedstawiciel rady oddziałowej, który w głosowaniu otrzymał najwyższą liczbę głosów;
- 13) w przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania;
- 14) z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu, przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.

#### **Rozdział 4** **Zadania rad oddziałowych**

##### § 5.

1. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, z wnioskami do dyrektora Szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
2. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonywania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

##### § 6.

1. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:
  - 1) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów;
  - 2) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą oddziału;
  - 3) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej.

#### **Rozdział 5** **Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

##### § 7.

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

##### § 8.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;



- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1), program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 9.

Rada Rodziców opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przed ustaleniem przez dyrektora Szkoły zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

#### § 10.

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela kończącego staż związany z ubieganiem się o kolejny stopień awansu zawodowego, przed sporządzeniem przez dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela w przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela przez dyrektora Szkoły.
3. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela lub pracy nauczyciela.
4. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

#### § 11.

Rada Rodziców ma prawo wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, zatrudnionego w Szkole.

#### § 12.

Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację, a w szczególności organizację harcerską, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

#### § 13.

Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.



§ 14.

Rada Rodziców ma prawo złożyć do dyrektora Szkoły wniosek w sprawie powstania Rady Szkoły.

§ 15.

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

**Rozdział 6**  
**Ogólne zasady działania Rady Rodziców**

§ 16.

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor Szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor Szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 17.

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 4. ust. 3. Wybory przeprowadza dyrektor Szkoły.
5. Zadania dyrektora Szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
6. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
7. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
9. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
10. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
11. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.



#### § 18.

1. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

#### § 19.

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
  - 1) zastępcę przewodniczącego;
  - 2) sekretarza;
  - 3) komisję rewizyjną (składającą się z 3 osób).
2. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz komisji rewizyjnej przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
3. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców powołuje się Prezydium Rady Rodziców.
4. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, jego zastępca i sekretarz. Do Prezydium mogą zostać wybrane także inne osoby spośród członków Rady Rodziców w liczbie od 1 do 3. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Rodziców.

#### § 20.

1. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza Rady Rodziców oraz członków komisji rewizyjnej przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory zastępcy przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców oraz członków komisji rewizyjnej przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów zastępcy przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców oraz członków komisji rewizyjnej:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców oraz członków komisji rewizyjnej mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców oraz członków komisji rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory zastępcy przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców oraz członków komisji rewizyjnej odbywają się przy dowolnej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców oraz członka komisji rewizyjnej uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze zastępcy przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców oraz członków komisji rewizyjnej rozstrzyga kolejna



tura wyborów.

10. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji.
11. Wyboru osób, o których mowa w § 16 ust. 4. dokonuje się w sposób opisany w ust. 2 – 9.

#### § 21.

1. Rada Rodziców może utworzyć stałe i doraźne komisje problemowe: pracy wychowawczej, sportu, turystyki, kultury, itp.
2. Komisje mogą być powoływane dla wykonania zadań doraźnych.
3. W ramach komisji mogą działać wszyscy rodzice uczniów Szkoły oraz członkowie innych organizacji.
4. W ramach komisji problemowych mogą działać nauczyciele i pracownicy Szkoły.
5. Członków stałych i doraźnych komisji oraz ich przewodniczących powołuje Prezydium Rady Rodziców.

#### § 22.

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

### **Rozdział 7** **Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców**

#### § 23.

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
  - 1) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
  - 2) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą;
  - 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.
3. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
  - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców;
  - 2) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
  - 3) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium;
  - 4) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium;





- 5) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.
4. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
  - 1) bieżące kierowanie pracą Rady 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.
5. Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności finansowo – gospodarczej z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) kontrolowanie raz w roku działalności Rady Rodziców w zakresie zgodności z zapisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców;
  - 2) kontrolowanie raz w roku działalności finansowo – gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości;
  - 3) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

#### § 24.

Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
  - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców;
  - 2) składania wniosków i projektów uchwał;
  - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
  - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany;
  - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

#### § 25.

1. Porządek zebrania Rady Rodziców zatwierdzają obecni na zebraniu członkowie Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.



## **Rozdział 8** **Tryb podejmowania uchwał**

### § 26.

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
  - 1) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców;
  - 2) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
5. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

### § 27.

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

### § 28.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

### § 29.

Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor Szkoły zawieszają ich wykonanie.

## **Rozdział 9** **Dokumentowanie zebrań**

### § 30.

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły i listy obecności przechowuje się w Szkole. Za ich przechowywanie odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.



§ 31.

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Protokołatem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
3. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
  - 1) numer protokołu;
  - 2) datę zebrania;
  - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
  - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
  - 5) zatwierdzony porządek zebrania;
  - 6) przebieg zebrania;
  - 7) treść zgłoszonych wniosków;
  - 8) podjęte uchwały i wnioski;
  - 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
4. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.

**Rozdział 10**  
**Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

§ 32.

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (np. z własnej działalności statutowej, dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych).
2. Wysokość minimalnej dobrowolnej rocznej składki rodziców na kolejny rok szkolny Rada Rodziców ustala na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu zwykłą większością głosów.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować inną składkę od określonej w ust. 2.
4. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo, półrocznie, kwartalnie, względnie miesięcznie – według własnego uznania i możliwości.
5. Fundusze mogą być użytkowane na działalność, która będzie realizacją określonych przez Radę Rodziców zadań. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - 1) poprawę bazy materialnej szkoły;
  - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 3) wycieczki szkolne;
  - 4) imprezy szkolne;
  - 5) nagrody, stypendia;
  - 6) zapomogi;
  - 7) obsługę finansową Rady Rodziców;
  - 8) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów;
  - 9) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z działalnością Szkoły.
6. Do obsługi księgowo - rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym, zatrudnia się osoby posiadające w tym zakresie niezbędne kwalifikacje. Płace tych osób ustala



i podpisuje umowy zlecenia przewodniczący Rady Rodziców. Przewodniczący wspólnie z Prezydium opracowuje także zakres czynności i odpowiedzialności tych osób.

7. Rada Rodziców posiada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wydatków i przelewów.
8. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

#### § 33.

1. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
  - 1) przewodniczący Rady Rodziców;
  - 2) księgowy, zatrudniony przez Radę Rodziców;
  - 3) dyrektor Szkoły, pod warunkiem otrzymania upoważnienia Rady Rodziców.
2. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa przewodniczący Rady Rodziców.
3. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym.
4. Wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
  - 1) dyrektor Szkoły;
  - 2) wychowawcy oddziałów;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) rady oddziałowe;
  - 5) Samorząd Uczniowski.

#### § 34.

1. Na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym księgowy Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Dokumenty finansowe Rady Rodziców przechowywane są w Szkole. Za ich przechowywanie odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.

### **Rozdział 11** **Postanowienia końcowe**

#### § 35.

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej „Zespół Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej, Rada Rodziców, 93-590 Łódź, al. Politechniki 38”.

#### § 36.

1. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.
2. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.



§ 37.

1. Rada Rodziców po opracowaniu regulaminu swojej działalności przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizację Regulaminu Rady Rodziców wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Nowelizacja Regulaminu Rady Rodziców może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.
4. Po dokonaniu zmian w Regulaminie Rady Rodziców, przewodniczący opracowuje i przedkłada Radzie Rodziców tekst jednolity.