

REGULAMIN
RADY RODZICÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2
IM. JANUSZA KORCZAKA W POZNANIU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

&1

Podstawą prawną do opracowania niniejszego Regulaminu jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290)

& 2

1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek i teren przynależący do szkoły
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach na rzecz szkoły w uzgodnieniu z dyrektorem.

Rozdział II
Cele i zadania Rady Rodziców

& 3

Rada Rodziców, zwana dalej Radą, jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły.

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Celem Rady jest:
 - 1) organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 2) organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.

& 4

Podstawowym zadaniem Rady jest reprezentowanie interesów uczniów szkoły oraz ich rodziców. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły oraz niniejszego regulaminu.

1. Rada realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły, poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły;
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz statutu;
 - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców i oraz innych źródeł;
 - 7) gospodarowanie funduszami rady zgodnie z regulaminem;
 - 8) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady, przez Radę nowej kadencji, nie później niż do 30 września danego roku;
 - 9) proponowanie kwoty dobrowolnej składki na Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ III

Kompetencje Rady Rodziców

& 5

Kompetencje Rady Rodziców wynikają z zapisów aktów normatywnych przywołanych na wstępie regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

Wybory do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców

§ 6

Tryb przeprowadzania 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. Dopuszcza się utworzenie rady oddziałowej dwuosobowej.
5. W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
6. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
7. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza wybrany przewodniczący zebrania, przy czym na prośbę rodziców, przewodniczyć wyborom może wychowawca oddziału.
8. Przebieg głosowania:
 - 1) przewodniczący zebrania przyjmuje zgłoszenia kandydatur, a osoby te muszą wyrazić zgodę na kandydowanie;
 - 2) rada oddziałowa wybierana jest w głosowaniu tajnym większością głosów,

- 3) wybrana rada oddziałowa wyznacza między sobą funkcje przewodniczącego, sekretarza i skarbnika (opcjonalnie przewodniczącego i skarbnika)
 - 5) następnie Rada Oddziałowa wybiera przedstawiciela do Rady Rodziców, którym może być również osoba spoza Rady Oddziałowej.
9. Z przeprowadzonych wyborów Rada Oddziałowa sporządza protokół, który Przedstawiciel przekazuje dotychczasowemu Przewodniczącemu Rady Rodziców na zebraniu Rady Rodziców odbywającym się tuż po zebraniach oddziałów tego samego dnia.
- 1) protokół, o którym mowa, może przekazać osoba w zastępstwie (inny rodzic z oddziału bądź wychowawca)
 - 2) wzór protokołu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Tryb przeprowadzania wyborów do prezydium Rady Rodziców:

1. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców powoływanym przez Dyrektora, Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Rady Rodziców, które to osoby tworzą prezydium Rady rodziców.
2. Wybory przeprowadza dotychczasowy przewodniczący Rady Rodziców.
3. Przebieg zebrania protokołuje i liczy głosy wybrany, chętny członek Rady.
4. Prezydium wybierane jest w trybie jawnym poprzez podniesienie ręki na zasadzie większości głosów.
5. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Kolejno wybiera się Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
7. Po utworzeniu prezydium, dalszą część zebrania prowadzi nowo wybrany przewodniczący.

ROZDZIAŁ V

Kadencja Rady Rodziców, zasady odwoływania członków

& 8

1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.
2. Członkowie Rady, w tym również członkowie Prezydium Rady mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli uchylają się od pełnienia swych obowiązków, wypełniają je nienależycie.
3. Odwołania dokonuje się przez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym bądź jawnym.
4. Wymagane kworum przy odwoływaniu członków to 1/3 liczone w górę.
5. Członkowie Rady mogą również na własną prośbę z uzasadnionych przyczyn złożyć rezygnację z pełnionej przez siebie funkcji.
6. Na miejsce odwołanego członka, powołuje się nowego drogą głosowania przez podjęcie uchwały.
7. Odwołanie członka Prezydium skutkuje koniecznością zmiany personalnej na szczeblu danej funkcji.

§ 9

1. W wypadku odwołania członka Rady Rodziców lub jego własnej rezygnacji, przewodniczący na najbliższym zebraniu rad oddziałowych, informuje o tym fakcie daną radę oddziałową, wnosząc o wyznaczenie nowego przedstawiciela do Rady Rodziców w trakcie zebrania rodziców oddziału.
2. Wybór nowego przedstawiciela dokumentowany jest protokołem.

ROZDZIAŁ VI

Zadania poszczególnych organów Rady Rodziców

& 10

1. Zadania Przewodniczącego Rady:

- 1) organizacja i kierowanie pracami Rady;
- 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady i Prezydium;
reprezentowanie Rady na zewnątrz i wewnątrz szkoły;
- 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców w celu realizacji
zamierzonych działań;
- 4) reprezentowanie Rady Rodziców przed organami samorządu terytorialnego.
- 5) przekazanie protokołem dokumentów z działalności Rady Rodziców
przewodniczącemu nowej kadencji, również w trakcie roku, jeśli nastąpi zmiana
personalna na stanowisku przewodniczącego.

2. Zadaniem Wiceprzewodniczącego jest przejmowanie obowiązków
Przewodniczącego w czasie jego nieobecności i czynne wspieranie go we
wszystkich zadaniach i działaniach.

3. Zadaniem Sekretarza jest:

- 1) sporządzanie dokumentacji Rady Rodziców i protokołowanie jej posiedzeń;
- 2) przygotowanie miejsca zebrania Rady Rodziców i Prezydium.

4. Zadania Skarbnika:

- 1) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji finansowej - raporty, druki KP,
dowody zakupu, dokumentacja wpływów i rozchodów z środków Rady Rodziców;
- 2) przekazanie protokołem dokumentów z działalności finansowej Rady Rodziców
skarbnikowi nowej kadencji, również w trakcie roku, jeśli nastąpi zmiana
personalna na stanowisku skarbnika;
- 3) posiadanie i gotowość okazania dokumentacji finansowej na każdym zebraniu
Rady Rodziców;

- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych w miesiącu: grudniu, marcu i czerwcu;
- 5) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego do przedstawienia i zatwierdzenia na pierwszym zebraniu Rady w nowym roku szkolnym.

5. Obowiązki członków Rady Rodziców:

- 1) członek Rady Rodziców zobowiązany jest do czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady.
- 2) w uzasadnionych przypadkach, przedstawiciel może oddelegować na zebranie w swoim zastępstwie inną osobę (rodzica ze swojego oddziału), która ma prawo głosu w podejmowaniu uchwał.

ROZDZIAŁ VII

Posiedzenia Rady Rodziców, tryb zwoływania, kworum

§ 11

1. Zebrania Rady Rodziców zwołuje się co najmniej 3 razy w roku, a w razie potrzeby częściej.
2. O terminie, zebrania zawiadamia się członków Rady telefonicznie (sms) co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Rodziców w trybie pilnym, najpóźniej 3 dni przed terminem zebrania.
4. Zebranie Rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy bądź na wniosek członków Rady, Rad Oddziałowych lub Dyrektora szkoły.
5. Wymagane kworum do głosowania w podejmowaniu uchwał to $\frac{1}{4}$ członków Rady liczone w górę.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów poprzez podniesienie ręki.
7. Przewodniczący może zwoływać posiedzenia Prezydium:
 - 1) posiedzenie Prezydium może być zwoływane 3 dni przed planowanym terminem, przy czym ważność utrzymuje jedynie w obecności co najmniej trzech członków Prezydium;

najmniej trzech

- 2) o planowanym posiedzeniu Prezydium, informuje się drogą telefoniczną pozostałych członków Rady, których obecność nie jest obowiązkowa;
- 3) w zebraniach Prezydium mogą brać udział pozostali chętni członkowie Rady.

ROZDZIAŁ VIII

Komunikacja Rady Rodziców

& 12

1. Zebrania Rady:

- 1) każdy rodzic ucznia szkoły ma prawo do uczestniczenia w zebraniach Rady Rodziców bez prawa do głosowania nad uchwałami z wyjątkiem rodzica będącego w zastępstwie przedstawiciela oddziału;
- 2) w zebraniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć zaproszone przez Radę osoby z zewnątrz, jak również dyrektor szkoły na zaproszenie lub wniosek własny.

& 13

1. Adres e-mail Rady Rodziców:

- 1) adres e-mail Rady będący w dyspozycji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego jest ogólnodostępny i brzmi **radarod.zsz2@wp.pl**
- 2) w nowym roku szkolnym po obraniu prezydium, nowy przewodniczący wiceprzewodniczący przejmują i ustalają nowe hasło do poczty e-mail.

ROZDZIAŁ IX

Dokumentacja Rady Rodziców

& 14

1. Rada Rodziców i prezydium dokumentują swoje posiedzenia i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu, który podlega zatwierdzeniu na kolejnym zebraniu Rady Rodziców.
2. Decyzje Rady Rodziców podejmowane są uchwałą.

8z11

RADA RODZICÓW
przy
Zespole Szkół Zawodowych nr 2
im. Janusza Korczaka
61-663 Poznań, ul. Złotowa 1
tel. 061 82-00-882 fax. 061 82-89-163

3. Wszelkie dokumenty Rady Rodziców sporządzane są wraz z kopią, przy czym oryginały przechowuje przewodniczący.
4. Kopie dokumentów przekazywane są do odrębnego segregatora Rady Rodziców przechowywanego w sekretariacie Szkoły
5. Każdy rodzic ucznia Szkoły ma prawo wglądu w dokumentację Rady Rodziców w następujący sposób:
 - 1) w sekretariacie szkoły w obecności pracownika sekretariatu;
 - 2) na każdym zebraniu Rady Rodziców.
6. Przez okres wakacji dokumentację Rady w oryginale przechowuje przewodniczący.
7. W nowym roku szkolnym przekazuje je nowemu przewodniczącemu rady.

ROZDZIAŁ X

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

& 15

1. Źródła funduszy Rady:
 - 1) dobrowolne składki rodziców na Radę;
 - 2) darowizny od osób fizycznych oraz prawnych;
 - 3) dotacje;
 - 4) dochody z kiermaszów organizowanych z przeznaczeniem środków na wytyczone cele;
 - 5) dochody z innych źródeł.
2. Wydatkowanie funduszy Rady:
 - 1) fundusze Rady mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły, w tym również:
 - a) pomoc materialną dla dzieci z najuboższych rodzin,
 - b) realizację projektów, akcji mających na celu umacnianie przyjaznego poczucia przynależności uczniów do szkoły,
 - c) wydatki związane z rachunkowością i dokumentacją pracy Rady Rodziców (wydruki, art. biurowe itp.);

- 2) pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady Rodziców mogą składać Rady Oddziałowe, wychowawcy klas, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna, dyrektor, rodzic;
 - 3) o wydatkach w kwocie do 500 zł może decydować samodzielnie prezydium na swym posiedzeniu.
3. Sposób przyjmowania składek w gotówce na Radę Rodziców:
- 1) składki w gotówce od rodziców przyjmuje skarbnik Rady Oddziałowej prowadząc ich ewidencję z oznaczeniem daty wpływu, kwoty i nazwiska ucznia;
 - 2) w możliwie krótkim czasie kontaktuje się ze skarbnikiem Rady Rodziców w celu przekazania środków;
 - 3) skarbnik Rady kwituje wpłatę wystawiając imienne KP (zbiorcze lub szczegółowe - wedle potrzeby) według listy wpłat.
4. Rachunek bankowy Rady Rodziców.
- 1) Rada Rodziców posiada rachunek bankowy na wydzielonym subkoncie Szkoły;
 - 2) na numer rachunku bankowego Rady, rodzice mogą wpłacać składki na Radę Rodziców;
 - 3) z rachunku bankowego Rady można dokonywać przelewów na cele wyznaczone przez Radę;
 - 4) sprawozdania finansowe Rady, winny zawierać wydruki z rachunku bankowego .

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

& 16

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada Rodziców w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Załącznik do Uchwały Nr 6/2018/2019
z dnia 28 listopada 2018 r.
w sprawie Regulaminu Rady Rodziców

2. Rada Rodziców posługuje się pieczętą w kolorze czerwonym o treści:
Rada Rodziców przy Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. Janusza Korczaka, 61-663
Poznań, ul. Żniwna 1, tel. 061 82-00-992 fax. 061 82-89-163
3. Traci moc dotychczasowy Regulamin z dnia 16 lutego 2017 r.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2018 r.

P. Kuciora

Przewodniczący Rady Rodziców

Zat. w 1 do Regulaminu
z dnia 28 listopada 2018 r.

PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA RODZICÓW UCZNIÓW KLASY

Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 w Poznaniu

z dnia września r.

W zebraniu brało udział Rodziców uczniów.

liczba obecnych

Zgodnie z Regulaminem przeprowadzono tajne wybory, w wyniku których wyłoniono dwuosobową*, trzyosobową* Radę Oddziałową:

..... - Przewodniczący

..... - Sekretarz*

..... - Skarbnik

Rada Oddziałowa wybrała przedstawiciela do Rady Rodziców, którym został/a:

p.

tel.:

e-mail:

.....
podpis przewodniczącego zabrania

* niepotrzebne skreślić

RADA RODZICÓW
Zespołu Szkół Zawodowych nr 2
ul. Żniwna 1
60-002 Poznań
tel. 051 32-89-163