

REGULAMIN RADY RODZICÓW
działającej przy
CLX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
im. gen. dyw. Stefana Roweckiego "Grota" w Warszawie

PODSTAWA PRAWNA WPROWADZENIA REGULAMINU
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (art. 83 i 84)
(Dz. U. z 2020 poz. 910 i 1378).

Rada Rodziców uchwala Regulamin o następującej treści:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

- 1.** Rada Rodziców reprezentuje rodziców uczniów wszystkich klas CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego "Grota" w Warszawie
- 2.** Rada Rodziców jest niezależnym, samorządnym przedstawicielstwem rodziców uczniów CLX Liceum Ogólnokształcącego współdziałającą z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań Szkoły.
- 3.** Rada Rodziców przyjmuje nazwę „Rada Rodziców przy CLX Liceum Ogólnokształcącym”.
- 4.** Rada Rodziców jest organem szkolnym powstałym na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2
Postanowienia szczegółowe

§ 2

1. Celem Rady Rodziców jest:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Szkoły,
- 2) prezentowanie opinii rodziców we wszystkich sprawach Szkoły
- 3) gromadzenie funduszy na działalność wynikającą z Regulaminu
- 4) wspomaganie działalności Szkoły w zakresie doskonalenia procesu wychowawczego i dydaktycznego, poprawy warunków technicznych i wyposażenia,
- 5) wspomaganie Szkoły w udzielaniu pomocy materialnej uczniom,
- 6) mobilizowanie rodziców do finansowego wspierania działalności Rady Rodziców

- 7) aktywizowanie ogółu rodziców (opiekunów prawnych) do czynnego udziału w realizacji nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy Szkole,
- 8) informowanie rodziców o funkcjonowaniu Szkoły i wszystkich aktualnych wydarzeniach
- 9) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania Szkoły.

§ 3

1. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) zapewnienie rodzicom, we wspólnym działaniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami oraz innymi organami, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły,
- 2) wyrażanie opinii, wniosków i stanowisk rodziców w sprawach przewidzianych przez prawo oświatowe i Statut Szkoły,
- 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi w Szkole,
- 4) współudział i udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
- 5) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz realizacji programu pracy Szkoły,
- 6) gromadzenie i dysponowanie środkami finansowymi dla wspierania statutowej działalności Szkoły oraz ustalanie zasad ich wydatkowania.

§ 4

1. Do kompetencji Szkolnej Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanego do uczniów a realizowanego przez nauczycieli,
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników. W uzasadnionych przypadkach Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w tych zestawach, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

- 5) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 6) wyrażanie opinii w kwestii ewentualnego obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
 - 7) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów,
 - 8) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym dla poszczególnych oddziałów,
 - 9) wydawanie pisemnych opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
 - 10) uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców oraz zmian,
 - 11) uchwalanie i zatwierdzanie budżetu Rady Rodziców,
 - 12) uchwalanie wysokości składek na rzecz Rady Rodziców,
 - 13) wybieranie Prezydium Rady i Komisji Rewizyjnej,
 - 14) odwoływanie Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej lub ich poszczególnych członków,
 - 15) zatwierdzanie rocznych sprawozdań przedkładanych przez Prezydium Rady Rodziców i Komisję Rewizyjną
 - 16) udzielanie absolutorium ustępującemu Prezydium Rady Rodziców
- 2.** 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.

§ 5

Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 4 pkt 1ppkt 1) lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 6

1. Klasowa Rada Rodziców wybierana jest w tajnym głosowaniu na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych uczniów danej klasy w każdym roku szkolnym, przy czym obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny.

2. Tryb przeprowadzania wyborów Klasowej Rady Rodziców:

- 1) wybór komisji skrutacyjnej (minimum 2 osoby, nie mogą to być kandydaci do Rady),

- 2) zgłoszenie kandydatów do Rady (rodzice mogą sami zgłaszać chęć kandydowania),
 - 3) zgłoszeni kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie,
 - 4) rodzice obecni na zebraniu wypisują na dostarczonych kartkach trzy nazwiska spośród zgłoszonych kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie,
 - 5) komisja skrutacyjna zbiera kartki z nazwiskami, podlicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 6) komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów Klasowej Rady Rodziców (wzór załącznik nr 1 do Regulaminu) i ogłasza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 7) Klasową Radę Rodziców tworzą trzy osoby z największą liczbą głosów.
- 3.** Rodzice wybrani do Klasowej Rady wybierają ze swego grona przewodniczącego Rady, sekretarza i skarbnika.
- 4.** Funkcję delegata do Rady Rodziców Szkoły pełni przewodniczący Rady Klasowej lub inny przedstawiciel, wybrany w tajnych wyborach na zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych uczniów danej klasy.
- 5.** Przewodniczący sporządza „Informację o wyborze delegata do Rady Rodziców” (wzór załącznik nr 2 do Regulaminu).
- 6.** Informację o wyborze delegata klasy do Rady Rodziców Szkoły Wychowawca klasy przekazuje przewodniczącemu zebrania na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Plenarnym Rady Rodziców.
- 7.** Kadencja Klasowej Rady Rodziców trwa 1 rok.
- 8.** W posiedzeniach Klasowej Rady może brać udział wychowawca klasy z głosem doradczym.
- 9.** Rodzice uczniów danej klasy mogą odwołać Klasową Radę Rodziców w całości lub poszczególnych jej członków w następujących przypadkach:
- 1) utraty zaufania rodziców lub opiekunów prawnych, reprezentujących co najmniej 10 uczniów danej klasy,
 - 2) odejścia ucznia z danej klasy,
 - 3) złożonej rezygnacji z pełnionej funkcji.
- 10.** Odwołanie całości lub części Klasowej Rady Rodziców odbywać się może na każdym zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych uczniów danej klasy.
- 11.** Na tym samym zebraniu klasowym, zgodnie z trybem przeprowadzania wyborów Klasowej Rady Rodziców wybierane są nowe osoby.
- 12.** Do podstawowych zadań Klasowej Rady Rodziców należy między innymi:
- 1) realizacja zadań Rady Rodziców Szkoły na obszarze danej klasy, a w szczególności dostosowanie zadań określonych w § 3 do konkretnych potrzeb klasy, wyrażanych przez rodziców lub opiekunów prawnych, uczniów i nauczycieli,
 - 2) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami klasy,
 - 3) włączanie rodziców do realizacji programu działania Rady Rodziców Szkoły,
 - 4) włączanie rodziców do pomocy oraz udziału w życiu klasy i Szkoły,
 - 5) w porozumieniu z wychowawcą klasy występowanie z wnioskami do Dyrektora Szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.

§ 7

- 1. W skład Szkolnej Rady Rodziców** wchodzi delegaci (Przewodniczący) Klasowych Rad, wybranych zgodnie z przepisami § 6 .
- 2.** Liczba członków Szkolnej Rady Rodziców odpowiada liczbie klas w Szkole – każdą klasę reprezentuje tylko jeden delegat - Przewodniczący Rady Rodziców tej klasy.
- 3. Do podstawowych zadań delegata Klasowej Rady należy:**
 - 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Rodziców Szkoły,
 - 2) aktywne włączanie w się realizację zadań Rady,
 - 3) opiniowanie przedstawianych lub przesłanych na adres e mail wniosków,
 - 4) reprezentowanie klasy na forum Rady,
 - 5) wymiana informacji między Radą a rodzicami uczniów poszczególnych klas,
 - 6) zachęcanie rodziców uczniów poszczególnych klas do pomocy i udziału w realizacji zadań Rady Rodziców Szkoły,
 - 7) przekazywanie sprawozdań z działalności Rady na forum klasy.
- 4.** Kadencja członków Szkolnej Rady Rodziców trwa 1 rok.
- 5.** Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do znajomości i przestrzegania uchwalonego Regulaminu oraz wypełniania wynikających z niego zobowiązań.
- 6.** Członkostwo w Radzie i wszelkie funkcje pełnione są społecznie.

§ 8

- 1. Organami Rady Rodziców Szkoły są:**
 - 1) Zebranie plenarne – najwyższa władza ogółu rodziców,
 - 2) Prezydium - wewnętrzny organ kierujący pracami Rady,
 - 3) Komisja Rewizyjna – organ kontrolny.

§ 9

- 1. Plenarne zebranie Szkolnej Rady Rodziców** zwołuje się minimum dwa razy w roku szkolnym.
- 2. Zebrania plenarne zwołuje Prezydium Rady:**
 - 1) na swój własny wniosek,
 - 2) na wniosek Klasowych Rad Rodziców reprezentujących co najmniej 5 klas,
 - 3) na wniosek Dyrektora Szkoły lub innych organów Szkoły.
- 3.** Członkowie Szkolnej Rady Rodziców winni być zawiadomieni o zwołaniu posiedzenia plenarnego w formie pisemnej (informacja może być przesłana pocztą elektroniczną), minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad.
- 4.** Rada Rodziców Szkoły może zaprosić do udziału w posiedzeniach Dyrektora Szkoły oraz inne osoby.

5. Zaproszone osoby uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.

6. Rada Rodziców wybiera ze swego grona w drodze uchwały:

- 1) Prezydium Rady Rodziców w liczbie 4 – 6 osób, (konkretna ilość osób w Prezydium musi być ustalona przed zgłoszeniem kandydatów do Prezydium),
- 2) Komisję Rewizyjną w liczbie 3 osób.

7. Tryb przeprowadzania wyborów Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej:

- 1) wybór komisji skrutacyjnej (minimum 2 osoby, nie mogą to być kandydaci do Prezydium i Komisji Rewizyjnej),
- 2) zgłoszenie kandydatów do Prezydium i Komisji Rewizyjnej (rodzice mogą sami zgłaszać chęć kandydowania),
- 3) zgłoszeni kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie,
- 4) delegaci Klasowych Rad obecni na zebraniu wypisują na dostarczonych kartkach nazwiska w liczbie 6 – 8 osób zgodnie z ustaloną ilością osób w Prezydium spośród zgłoszonych kandydatów,
- 5) komisja skrutacyjna zbiera kartki z nazwiskami, podlicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów do Prezydium,
- 6) komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów Prezydium Rady Rodziców (wzór załącznik nr 3 do Regulaminu) i ogłasza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 7) Prezydium Rady Rodziców tworzą osoby z największą liczbą głosów zgodnie z ustaloną ilością osób w Prezydium,
- 8) Rodzice wybrani do Prezydium Rady Rodziców wybierają ze swego grona przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza i skarbnika,
- 9) delegaci Klasowych Rad obecni na zebraniu wypisują na dostarczonych kartkach 3 nazwiska spośród zgłoszonych kandydatów do Komisji Rewizyjnej,
- 10) komisja skrutacyjna zbiera kartki z nazwiskami, podlicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów do Komisji Rewizyjnej,
- 11) komisja skrutacyjna sporządza protokół z wyborów Komisji Rewizyjnej (wzór załącznik nr 4 do Regulaminu) i ogłasza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 12) W skład Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców wchodzi trzy osoby z największą liczbą głosów,
- 13) Rodzice wybrani do Komisji Rewizyjnej wybierają ze swego grona przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

8. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w ważnych sprawach w formie uchwał.

9. Członkowie Rady Rodziców mogą swoje stanowiska i opinie przekazywać również drogą elektroniczną.

10. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów osób obecnych na zebraniu w głosowaniu jawnym.

11. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym po przyjęciu formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.

12. Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo wyborczego Rady Rodziców:

- 1) wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania oraz komisji skrutacyjnej (wybory do tych funkcji są jawne),
- 2) sprawozdanie ustępującego Prezydium z działalności w okresie sprawozdawczym,
- 3) sprawozdanie Komisji Rewizyjnej i wniosek o udzieleniu lub nieudzieleniu ustępującemu Prezydium absolutorium ,
- 4) informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu Szkoły,
- 5) ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów Szkoły lub organizacji,
- 6) ustalenie wysokości składek na fundusz Rady Rodziców w danym lub następnym roku szkolnym,
- 7) uchwalenie wniosków i uchwał dotyczących działalności Rady Rodziców,
- 8) wybór nowych organów Rady Rodziców:
 - a. ustalenie listy obecności,
 - b. przypomnienie zasad wyborczych,
 - c. ustalenie listy kandydatów,
 - d. głosowanie,
 - e. przeliczenie głosów,
 - f. ogłoszenie wyników,
- 9) wolne głosy i wnioski.

13. Inne plenarne posiedzenia Rady Rodziców przyjmują taki sam porządek obrad jak w § 9 pkt 12, z tym że opuszcza się w nim punkty dotyczące wyborów oraz ustalenia składek na fundusz Rady Rodziców.

14. Tryb odwoływania Prezydium lub poszczególnych jego członków:

- 1) Rada Rodziców Szkoły może odwołać Prezydium w całości lub poszczególnych jego członków przed końcem kadencji wyłącznie na zebraniu plenarnym,
- 2) pisemny wniosek o odwołanie wraz z pisemnym uzasadnieniem i poparciem minimum 50 % członków Rady Rodziców lub 2/3 składu Prezydium, składany jest na ręce Przewodniczącego,
- 3) przy odwołaniu stosuje się tryb przyjęty dla wyborów.

15. W przypadku odwołania członka Prezydium lub złożenia przez niego rezygnacji, Rada Rodziców Szkoły w drodze wyboru uzupełnia skład Prezydium do wymaganej liczby członków.

16. Rada Rodziców dokumentuje przebieg zebrań w formie protokołu. Protokół z zebrania powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce spotkania,
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (dołączona lista obecności),

- 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu na zaproszenie Rady Rodziców lub Prezydium (jeśli takie osoby w zebraniu uczestniczyły),
 - 4) zatwierdzony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, głosy w dyskusji, zgłaszane wnioski,
 - 6) numer i treść podjętych uchwał,
 - 7) podpisy przewodniczącego i protokolanta obrad.
- 17.** Protokoły przechowywane są w dokumentacji Szkolnej Rady Rodziców.
- 18.** Na zaproszenie Przewodniczącego Rady Rodziców w zebraniach Rady Rodziców oraz zebraniach Prezydium Rady Rodziców mogą uczestniczyć przedstawiciele organów Szkoły.
- 19.** Zebrania organów Rady Rodziców zwoływane są na wniosek przewodniczącego tego organu lub na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców.
- 20.** Kadencja Szkolnej Rady Rodziców trwa 1 rok.
- 21.** Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.
- 22.** Przewodniczący ustępującej Szkolnej Rady Rodziców sporządza „Informację w sprawie wyboru Prezydium Szkolnej Rady Rodziców ” (wzór załącznik nr 5 do Regulaminu)
- 23.** Informację o wyborze Prezydium Szkolnej Rady Rodziców Przewodniczący ustępującej Rady Rodziców przekazuje Dyrektorowi CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego “Grota” w Warszawie
- 24.** Przewodniczący ustępującej Szkolnej Rady Rodziców sporządza „Informację w sprawie wyboru Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców ” (wzór załącznik nr 6 do Regulaminu)
- 25.** Informację o wyborze Komisji Rewizyjnej Szkolnej Rady Rodziców Przewodniczący ustępującej Rady Rodziców przekazuje Dyrektorowi CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego “Grota” w Warszawie
- 26.** Ustępująca Rada Rodziców na pierwszym zebraniu rozlicza się ze swojej działalności poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
1. sprawozdanie ustępującego Prezydium z działalności w okresie sprawozdawczym,
 2. sprawozdanie/Uchwała Komisji Rewizyjnej i wniosek o udzieleniu (lub nieudzieleniu) absolutorium ustępującemu Prezydium,

§ 10

- 1. Prezydium Rady Rodziców** jest organem wykonawczym, realizującym przyjęty przez Radę Rodziców Szkoły plan działania.
- 2.** Prezydium Rady Rodziców wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady Rodziców.
- 3. Do zadań Prezydium należy:**
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców oraz gospodarką finansową Rady Rodziców,
 - 2) realizacja planu finansowego Rady Rodziców,
 - 3) odstępstwa od zatwierdzonego planu mogą być dokonywane wyłącznie na podstawie

- uchwały Prezydium i muszą być przedstawiane Radzie Rodziców na najbliższym posiedzeniu plenarnym,
- 4) wykonywanie uchwał i opinii Rady Rodziców,
 - 5) zlecanie usług niezbędnych do realizacji zadań Rady Rodziców,
 - 6) reprezentowanie Rady Rodziców i ogółu rodziców wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz,
 - 7) przygotowanie i przedstawienie rocznego sprawozdania ze swojej działalności przed Szkolną Radą Rodziców,
 - 8) przygotowanie na dany rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia) projektu planu finansowego i przedstawienie go do zatwierdzenia Szkolnej Radzie Rodziców,
 - 9) przygotowanie projektów uchwał w zakresie spraw będących w wyłącznej kompetencji Szkolnej Rady Rodziców.

4. Prezydium ze swego grona wybiera:

- 1) Przewodniczącego,
 - 2) Wiceprzewodniczącego,
 - 3) Skarbnika,
 - 4) Sekretarza.
5. Uchwały Prezydium Rady Rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
6. W przypadku równego rozłożenia głosów decyduje głos Przewodniczącego.
7. Posiedzenia Prezydium są protokołowane zgodnie z § 9 pkt. 16.
8. Protokoły przechowywane są w dokumentacji Szkolnej Rady Rodziców.
9. Prezydium Rady Rodziców może zaprosić do udziału w swoich posiedzeniach Dyrektora Szkoły lub inne osoby.

§ 11

1. Do funkcyjnych członków Prezydium Rady Rodziców należą:

- 1) Przewodniczący
- 2) Wiceprzewodniczący
- 3) Skarbnik
- 4) Sekretarz

2. Do zadań Przewodniczącego Rady Rodziców należy:

- 1) kierowanie pracami Rady Rodziców,
- 2) współpraca z dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w dostosowywaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb uczniów i Szkoły,
- 3) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady,
- 4) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy,
- 5) zwoływanie i prowadzenie zebrań Prezydium Rady Rodziców,
- 6) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,

- 7) sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo-kasowych oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,
- 8) ustalanie zakresu działań dla komisji problemowych,
- 9) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu,
- 10) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz wykonania planów finansowych Rady Rodziców,
- 11) nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowanych dochodów oraz prawidłową, celową i zgodną z przeznaczeniem oraz obowiązującymi przepisami realizacją wydatków,
- 12) nadzór nad prawidłową realizacją planów finansowych,
- 13) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

3. Do zadań Wiceprzewodniczącego Rady Rodziców należy zastępowanie Przewodniczącego Szkolnej Rady Rodziców oraz wspieranie go w realizacji jego zadań.

4. Zadaniem Sekretarza Szkolnej Rady Rodziców jest:

- 1) opracowanie i realizacja harmonogramu spotkań Rady Rodziców,
- 2) przygotowywanie zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,
- 3) nadzorowanie terminowości wykonania prac Rady Rodziców,
- 4) sporządzanie protokołów z zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,
- 5) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie jej prawidłowego przechowywania,
- 6) zapewnienie technicznych warunków pracy Prezydium (m.in. przygotowywanie materiałów do pracy Prezydium, odpowiedniej ilości kopii propozycji uchwał, harmonogramu spotkań).

5. Do zadań Skarbnika Rady Rodziców należy:

- 1) nadzorowanie całokształtu spraw związanych z działalnością kasowo-finansową Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) organizowanie – wspólnie ze skarbnikami Klasowych Rad Rodziców – wpływów finansowych na działalność Szkolnej Rady Rodziców,
- 3) opracowanie – w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców – projektów planów finansowych i nadzór nad ich prawidłową realizacją,

§ 12

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym pracę Prezydium.

2. Komisja Rewizyjna wybierana jest na zebraniu plenarnym Szkolnej Rady Rodziców w trybie przyjętym dla wyborów Komisji Rewizyjnej.

3. Co najmniej jeden członek Komisji Rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości.

4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 osoby.

5. Komisja Rewizyjna na pierwszym zebraniu dokonuje wyboru przewodniczącego.
6. Kadencja Komisji Rewizyjnej trwa jeden rok.
7. Komisja Rewizyjna zobowiązana jest do corocznego przeprowadzenia kontroli:
 - 1) działalności poszczególnych organów Szkolnej Rady Rodziców pod względem zgodności z niniejszym Regulaminem oraz uchwałami Szkolnej Rady Rodziców i Prezydium,
 - 2) działalności finansowo-gospodarczej Szkolnej Rady Rodziców w zakresie zgodności z przepisami.
8. Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Prezydium lub na pisemny wniosek złożony przez co najmniej 30 rodziców lub z własnej inicjatywy przeprowadza kontrole doraźne.
9. Wyniki z kontroli działalności organów Szkolnej Rady Rodziców Komisja Rewizyjna przedstawia na posiedzeniach Rady Rodziców Szkoły.
10. Komisja Rewizyjna opiniuje roczne sprawozdanie finansowe.
11. Komisja Rewizyjna wnioskuje w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Prezydium za poprzedni rok szkolny na pierwszym plenarnym posiedzeniu Rady Rodziców Szkoły.
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wydatkowaniu funduszy Rady Rodziców, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje wspólne zebranie Prezydium Rady Rodziców i pozostałych Organów Szkoły w celu przedstawienia uwag i wypracowania sposobu dalszego postępowania.

§ 13

1. **Rada Rodziców gromadzi fundusze** na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - 1) składek wnoszonych przez rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły,
 - 2) darowizn od osób prywatnych i instytucji,
 - 3) wpływów z instytucji i organizacji społecznych,
 - 4) 1% odpisu podatkowego – z podpisanego porozumienia ze stowarzyszeniem
 - 5) innych źródeł.
2. **Środki finansowe zgromadzone w funduszu Rady mogą być przeznaczone na:**
 - 1) dofinansowanie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 2) dofinansowanie imprez szkolnych o charakterze sportowym, kulturalnym lub oświatowym,
 - 3) udzielanie pomocy finansowej uczniom Szkoły (trudna sytuacja materialna, wypadki losowe itp.),
 - 4) zakup pomocy dydaktycznych i naukowych,
 - 5) nagrody dla uczniów za wyniki w nauce,
 - 6) nagrody dla uczniów za wyniki sportowe,

- 7) nagrody dla uczniów za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach
 - 8) koszty związane z działalnością Rady Rodziców,
 - 9) inne cele wynikające z zadań Rady Rodziców (np. ochrona).
- 3.** Podziału zgromadzonych środków na funduszu Rady dokonuje się w oparciu o zatwierdzony plan finansowy.
- 4.** Projekt planu finansowego do zatwierdzenia Szkolnej Radzie Rodziców przedstawia Prezydium Rady Rodziców w możliwie najkrótszym terminie.
- 5. Podstawą wydatkowania środków zgromadzonych w funduszu Rady Rodziców są:**
- 1) uchwały Prezydium Rady,
 - 2) pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem (zaopiniowane Radę Rodziców – m.in. mailowo) składane przez:
 - a. Dyrektora Szkoły,
 - b. Rady klasowe,
 - c. wychowawców klas i pozostałych nauczycieli, pedagoga szkolnego,
 - d. Samorząd Uczniowski.
 - 3) pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem i opinią dyrektora lub wychowawcy lub pedagoga szkolnego (zaopiniowane przez Radę Rodziców – m.in. mailowo) składane przez:
 - a. uczniów,
 - b. rodziców.
- 6.** Wniosek o dofinansowanie powinien być składany na piśmie przez osoby do tego uprawnione. Prezydium Rady Rodziców udziela decyzję o wysokości dofinansowania lub jego braku wydaje na piśmie. Potwierdzeniem wypłaty środków do złożonego i pozytywnie rozpatrzonego wniosku jest:
- 1) dowód wypłaty KW podpisany przez osobę przyjmującą lub
 - 2) potwierdzenie wykonania przelewu.
- 7.** Szkolna Rada Rodziców na wniosek Prezydium na początku każdego roku szkolnego podejmuje uchwałę o wysokości dobrowolnej składki miesięcznej.
- 8.** Wysokość proponowanej składki na rzecz Rady Rodziców ustala się większością głosów na pierwszym posiedzeniu.
- 9.** Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą lub niższą składkę od sugerowanej przez Radę Rodziców.
- 10.** Rodzice wpłacają składkę jednorazowo, półrocznie według swego uznania i swoich możliwości.
- 11.** Do dysponowania funduszem Rady upoważnione jest Prezydium Rady.
- 12.** Środki funduszu gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym Rady Rodziców.
- 13.** Na rachunku bankowym Rady Rodziców mogą być gromadzone i przechowywane środki związane z działalnością Szkoły inne niż fundusz Rady Rodziców, o ich przeznaczeniu decydują dysponenti tych środków.

14. Osobami podpisującymi dokumenty bankowe są: Przewodniczący lub jeden z pozostałych upoważnionych członków Prezydium oraz Dyrektor szkoły lub upoważniona przez Dyrektora osoba.

15. W imieniu Rady Rodziców umowy skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium łącznie spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.

16. W celu prowadzenia bieżącej dokumentacji administracyjno-księgowej oraz zabezpieczenia prawidłowości jej sporządzania Rada Rodziców może zlecać wykonanie tych prac osobom posiadającym odpowiednie przygotowanie.

17. Wysokość, ilość oraz zasady wynagradzania osób świadczących prace na rzecz Rady Rodziców ustala Prezydium.

18. Dokumenty księgowe muszą być przed zaksięgowaniem sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone pod względem merytorycznym przez Przewodniczącego Szkolnej Rady Rodziców.

Rozdział 3

Działanie Rady Rodziców w szczególnych warunkach

§ 14

1. W wyjątkowych sytuacjach, niezależnych od Organów Szkoły oraz Rady Rodziców dopuszcza się zorganizowanie zebrania Rady Rodziców w formie innej niż stacjonarna (bezpośrednie spotkanie w budynku szkoły), tj. w formie zebrania online
2. Tryb zwołania zebrania online pozostaje taki sam jak dla zebrania stacjonarnego.
3. W szczególnych warunkach dopuszcza się podejmowanie uchwał w trybie online za pośrednictwem Dziennika Librus i/lub poczty elektronicznej.
4. Tryb podejmowania uchwał pozostaje taki sam jak w przypadku uchwał podejmowanych stacjonarnie.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 15

1. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

RADA RODZICÓW

przy

CLX Liceum Ogólnokształcącym

- 3.** Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującym Regulaminem Szkolnej Rady Rodziców oraz obowiązującymi przepisami finansowymi, oświatowymi oraz Statutem Szkoły.
- 4.** Dyrektor Szkoły zawiesza wykonywanie uchwał i innych decyzji Rady Rodziców sprzecznych z obowiązującym prawem lub interesem Szkoły.
- 5.** Dyrektor Szkoły ma obowiązek uzgodnić z Prezydium Rady tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem zawieszanej uchwały niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni.
- 6.** W razie braku uzgodnień o których mowa w pkt. 5 Dyrektor Szkoły lub Rada Rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub Kuratorium Oświaty.

§ 16

- 1.** Regulamin Rady Rodziców przyjmowany jest przez Radę Rodziców Szkoły. Do przyjęcia Regulaminu wymagana jest 2/3 głosów spośród obecnych na zebraniu członków Rady Rodziców.
- 2.** Zmiany w Regulaminie wymagają trybu określonego w § 15 pkt. 1.
- 3. Propozycje zmian Regulaminu mogą być zgłaszane przez:**
 - 1) Prezydium Szkolnej Rady Rodziców,
 - 2) Dyrektora Szkoły,
 - 3) Klasowe Rady Rodziców,
 - 4) Rodziców i opiekunów prawnych, reprezentowanych przez co najmniej 50 osób.

§ 17

Okresem rozliczeniowym jest okres od 1 września do 31 sierpnia roku następnego.

§ 18

Rada Rodziców może współpracować z radami rodziców i radami szkół innych szkół oraz organizacjami i stowarzyszeniami o podobnym charakterze.

§19

- 1.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 29.09.2021 r. zgodnie z uchwałą nr 1/2020/2021 podjętą w dniu 29.09.2021 r. przez Szkolną Radę Rodziców.

**Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyborów do Klasowej Rady Rodziców
w CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego "Grota"
w Warszawie**

klasy w dniu

Komisja Skrutacyjna w składzie:

1. - przewodniczący

2. - sekretarz

stwierdza, że w Zebraniu uczestniczyło osób w tymuprawnionych do głosowania¹

1. W tajnych wyborach do Klasowej Rady Rodziców oddano głosów, w tym głosy (-ów) nieważne (-ych).

Kandydaci do Klasowej Rady Rodziców otrzymali następującą ilość głosów:

1).....
imię i nazwisko / ilość głosów

2).....
imię i nazwisko / ilość głosów

3).....
imię i nazwisko / ilość głosów

4).....
.. imię i nazwisko / ilość głosów

W związku z powyższym, skład Rady przedstawia się następująco:

1).....
imię i nazwisko

2).....
imię i nazwisko

3).....
imię i nazwisko

Karty do głosowania zniszczono komisyjnie poprzez podarcie. Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

1 -

2 -

¹ W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (art. 83 pkt. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Dz. U. z 2020 poz. 910 i 1378)

**Informacja Klasowej Rady Rodziców klasy CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen.
dyw. Stefana Roweckiego "Grota" w Warszawie w sprawie wyboru delegata do Szkolnej
Rady Rodziców**

Klasowa Rada Rodziców informuje, że delegatem do Szkolnej Rady Rodziców

Klasy.....

Został/a:

Imię i nazwisko

Adres

Telefon dom/praca

Telefon kom.

Adres e-mail

..... (podpis Przewodniczącego Klasowej Rady Rodziców)

**Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyborów do Prezydium Rady Rodziców
w CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego "Grota" w Warszawie
w dniu _____ Komisja Skrutacyjna w składzie:**

1. - przewodniczący
2. - sekretarz

stwierdza, że w Walnym Zebraniu uczestniczyło osób w tym
uprawnionych do głosowania.

1. W tajnych wyborach do Prezydium Rady Rodziców oddano głosów, w tym
głosy (-ów) nieważne (-ych).

Kandydaci do Prezydium Rady Rodziców otrzymali następującą ilość głosów:

1).....
imię i nazwisko / ilość głosów

2).....
imię i nazwisko / ilość głosów

3).....
imię i nazwisko / ilość głosów

4).....
imię i nazwisko / ilość głosów

W związku z powyższym i ustaleniem Walnego Zebrania, że Prezydium Szkolnej Rady
Rodziców liczy osób, skład Prezydium Szkolnej Rady Rodziców przedstawia się
następująco:

1).....
imię i nazwisko

2).....
imię i nazwisko

3).....
imię i nazwisko

4).....
imię i nazwisko

2. Karty do głosowania zniszczono komisyjnie poprzez podarcie.

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

1. -
2. -

**Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyborów do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców
w CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego "Grota" w
Warszawie**

w dniu _____

1. - przewodniczący

2. - sekretarz

stwierdza, że w Walnym Zebraniu uczestniczyło osób w tym
.....uprawnionych do głosowania

1. W tajnych wyborach do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców oddano głosów, w tym
.....głosy (-ów) nieważne (-ych). Kandydaci do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców otrzymali
następującą ilość głosów:

1).....
imię i nazwisko / ilość głosów

2).....
imię i nazwisko / ilość głosów

3).....
imię i nazwisko / ilość głosów

4).....
imię i nazwisko / ilość głosów

W związku z powyższym skład Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców przedstawia się
następująco:

1).....
imię i nazwisko

2).....
imię i nazwisko

3).....
imię i nazwisko

4).....
imię i nazwisko

2. Karty do głosowania zniszczono komisyjnie poprzez podarcie.

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

1. -.....

2.

**Informacja w sprawie wyboru Prezydium Rady Rodziców CLX Liceum Ogólnokształcącego
im. gen. dyw. Stefana Roweckiego "Grota" w Warszawie**

**Rada Rodziców informuje, że skład Prezydium Szkolnej Rady Rodziców w roku
szkolnym _____ przedstawia się następująco :**

1)..... Przewodniczący

imię i nazwisko

2)..... Wiceprzewodniczący

imię i nazwisko

3)..... Sekretarz

imię i nazwisko

4)..... Skarbnik

imię i nazwisko

5)..... Członek

imię i nazwisko

6)..... Członek

imię i nazwisko

7)..... Członek

imię i nazwisko

8)..... Członek

imię i nazwisko

.....
(podpis Przewodniczącego ustępującej Rady Rodziców)

**Informacja w sprawie wyboru Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców CLX Liceum
Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego "Grota" w Warszawie**

**Rada Rodziców informuje, że skład Komisji Rewizyjnej Szkolnej Rady
Rodziców w roku szkolnym _____ przedstawia się następująco :**

1)..... Przewodniczący
imię i nazwisko

2)..... Członek
imię i nazwisko

3)..... Członek
imię i nazwisko

.....
(podpis Przewodniczącego ustępującej Rady Rodziców)