

Załącznik do Uchwały Nr 1/2017 z dnia 18.09.2017 r.
Rady Rodziców ZSO nr 7 w Krakowie ul. Złoty Róg 30
w sprawie Regulaminu Rady Rodziców

Regulamin Rady Rodziców
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Krakowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć ZSO nr 7 w Krakowie (XVII LO i SP 35),
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
4. Radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły, będącą jednym organem reprezentującym rodziców uczniów XVII Liceum Ogólnokształcącego oraz Szkoły Podstawowej nr 35.
5. Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy,
6. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć zebranie rodziców uczniów danej klasy,
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Skarbniku, – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców szkoły,
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium rady rodziców szkoły,
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców szkoły,
10. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły,
11. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

Rozdział II
Cele i zadania Rady

§ 2

Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, statutu i niniejszego regulaminu oraz wspieranie dyrektora, nauczycieli i innych organów szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.

Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych 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, stanowisk, opinii i wniosków w sprawach związanych z działalnością szkoły,
3. formułowanie opinii w kwestiach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz statutu szkoły,
 4. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły,
 5. wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
 6. organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 3

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców szkoły jest zebranie klasowe.
2. Zebranie klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych lub jawnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową, składającą się z 3 osób : przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i skarbnika. Do wyborów tych dochodzi na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym,
3. Zebranie klasowe, podczas którego dokonuje się wyboru rady klasowej (tzw. trójka klasowa) prowadzi wychowawca klasy lub inny nauczyciel, powołany przez dyrektora do przeprowadzenia zebrania w klasie,
4. Kandydatów do rady klasowej zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu klasowym. Kandydat może również zgłosić się sam. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na zebraniu należy dołączyć jej pisemną zgodę.
5. Dla przeprowadzenia wyborów zebranie klasowe wybiera, co najmniej dwuosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady klasowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów. W przypadku głosowania jawnego rodzice głosują poprzez podniesienie ręki „za”, „przeciw” lub „wstrzymanie się „ przy każdym z kandydatów. O formie głosowania decydują rodzice poprzez podniesienie ręki „za” tajnym lub jawnym głosowaniem. Wybór zostaje podjęty większością głosów.
6. Wybór członków rady następuje zwykłą większością głosów.
7. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga zebranie klasowe.
8. W skład Rady Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wskazanym przez zebranie klasowe.
9. Odwołanie członka Rady może nastąpić w czasie każdego zebrania klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 2 – 8.

§ 4

Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym Rada Szkoły wybiera w głosowaniu jawnym:

- Prezydium
- Komisję Rewizyjną

W skład Prezydium, którego liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:

1. Przewodniczący
2. Wiceprzewodniczący

3. Skarbnik

W skład Komisji Rewizyjnej, wchodzi:

1. Przewodniczący
2. Wiceprzewodniczący

§ 5

- Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
- Kadencja Rady Szkoły trwa jeden rok szkolny i trwa od momentu wyboru do pierwszego zebrania plenarnego Rady Szkoły we wrześniu następnego roku, kiedy to odbywają się wybory nowej Rady.
- Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący.
- O terminie i miejscu zebrania zawiadamia się członków Rady poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny w zakładce ogłoszenia, ewentualnie wysyłając wiadomość na adres mailowy, o ile członek udostępnił go Radzie, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
- W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
- Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych określają te organy.
- Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
- Zebrania Rady są protokołowane przez jednego z członków Prezydium. Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.
- W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone przez nie osoby.

Rozdział IV

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 6

Kompetencje Rady określają zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.

Niniejszy regulamin funkcjonowania Rady Rodziców został ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz Dz. U. 2017 poz. 60, 949 i 1292) oraz ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 poz. 59, 949).

Rada jest organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

Do kompetencji Rady należy w szczególności:

1. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora oraz pozostałych organów szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
3. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
5. opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
6. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
7. opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od nauki,
8. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
9. występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
10. wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły,
11. wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
12. uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
13. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
14. uchwalanie propozycji wysokości wszystkich składek rodziców uczniów Szkoły, zbieranych poprzez Radę.

§ 7

Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 pkt. 2,3,4,5,7,9,10,12,13,14.

Do podstawowych zadań Prezydium należy:

1. bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
2. realizacja preliminarza Rady,
3. wykonywanie uchwał Rady,
4. koordynowanie prac Rad Klasowych,
5. nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
6. zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.

Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.

W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium: Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący i skarbnik.

§ 8

- Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
- Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 1. kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami, zgodności rachunków z wydatkowanymi środkami,
 2. przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 3. opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 4. wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

§ 9

- Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

- W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

§ 10

- Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu oraz uchwał.
- Protokół, sporządzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca.
- Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje zawsze Przewodniczący.

Rozdział V

Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych

§ 11

- Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
- Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok.
- Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie,
 - prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli,
 - występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
 - informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium,
 - zwoływanie zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców,
 - składanie, na życzenie rodziców, raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy ustnie lub pisemnie.
- Pracami Rady Klasowej kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub wyznaczony Członek Rady Klasowej.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 12

- Źródłem funduszy Rady są:
 1. dobrowolne składki rodziców szkoły, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 2. dotacje,
 3. dochody z innych źródeł.
- Fundusze, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły, w tym szczególnie :
- a) finansowaniu zakupu nagród rzeczowych w konkursach organizowanych przez szkołę,
 - b) finansowaniu zakupu nagród na koniec roku za bardzo dobre wyniki w nauce,
 - c) finansowaniu zakupu nagród na koniec roku za wybitne osiągnięcia sportowe, jeśli uczeń reprezentował w nich szkołę,
 - d) udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego,
 - e) udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu profilaktyki i opieki nad uczniami.
 - f) finansowanie lub dofinansowanie zakupu pomocy naukowych,
 - g) finansowanie lub dofinansowanie imprez okolicznościowych oraz zabaw i dyskotek dla uczniów w szkole, z wyłączeniem imprez rocznikowych takich jak komers i studniówka.
 - h) finansowanie lub dofinansowanie wyposażenia świetlicy, biblioteki lub innych pomieszczeń służącym uczniom np. pracowni językowych, informatycznych czy harcówki,
 - i) finansowanie lub dofinansowanie zakupu sprzętu sportowego,
 - j) wypłata świadczeń pieniężnych dla klas w przypadku realizacji programu „Klasa z klasą” w formie dofinansowania do wycieczki szkolnej, dla trzech klas z największą ilością punktów. W takim przypadku kwota dofinansowania jest wypłacana wychowawcy klasy z poinformowaniem o tym fakcie członków Rady Klasowej, w wysokości 500,400 i 300 zł, adekwatnie za 1,2 i 3 miejsce.
 - k) finansowanie lub dofinansowanie innych aktywności uczniów, związanych z ich pracą na rzecz innych uczniów lub szkoły.
 - l) finansowanie lub dofinansowanie działalności uczniowskiego Samorządu Szkolnego.
 - m) pokrycie kosztów wyjazdów i ewentualnie noclegu uczniów i nauczycieli na finały konkursów i olimpiad przedmiotowych w eliminacjach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - n) dofinansowanie kosztów związanych z przeprowadzeniem egzaminów ósmoklasistów i matur (zakup wody, batonów, teczek itp.),
 - o) dofinansowanie zakupu papieru i tonerów do wykonywania kserokopii materiałów dodatkowych do nauczania oraz próbnych egzaminów,
 - p) dofinansowanie zakupu materiałów reklamowych do promocji szkoły,
 - q) dofinansowanie imprez okolicznościowych w szkole (Dzień Nauczyciela, Mikołajki, zakończenie roku szkolnego, pożegnanie maturzystów i ósmoklasistów, akademie okolicznościowe itp.)
 - r) dofinansowanie prac remontowych i zakup sprzętu podnoszących standard budynku i komfort przebywających w budynku osób (powstanie i wyposażenie pracowni przedmiotowych, zakup sprzętu do pracowni językowych, informatycznych, zakup klimatyzacji, czy wyposażenia do stref relaksu dla uczniów, radiowęzła itp.),
- Rada Rodziców nie wypłaca ze swoich środków zapomóg, dopłat do wycieczek szkolnych i zielonych szkół oraz wyjazdów okolicznościowych (teatr, kino). Nie finansuje wyprawek szkolnych, ani nagród w konkursach organizowanych przez podmioty zewnętrzne. W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnej, nie wymienionej w tym punkcie Prezydium

Rady może podjąć dodatkową decyzję uchwaloną odrębną uchwałą, która musi zostać zaakceptowana przez wszystkich członków Prezydium.

- Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 4. Dyrektor,
 5. Rada Pedagogiczna,
 6. Wychowawcy klas,
 7. Rady Klasowe,
 8. Rada Szkoły,
 9. Samorząd Uczniowski.

§ 13

- Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych. Preliminarz jest integralną częścią niniejszego Regulaminu Rady Rodziców.
- W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
- W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.
- Preliminarz na dany rok szkolny przygotowuje Prezydium i przedstawia go do akceptacji Radzie Szkoły.
- Za prawidłową realizację postanowień preliminarza odpowiada Prezydium wraz ze skarbnikiem.
- Kompetencje i zadania skarbnika :
 1. Skarbnik jest zobowiązany do założenia konta bankowego na swoje nazwisko z adnotacją, że jest to konto Rady Szkoły.
 2. Wszelkie dokumenty potrzebne do założenia w/w konta skarbnik otrzyma od Prezydium, są to : uchwała o zgodzie na założenie konta imiennego, uchwała powołująca na skarbnika oraz niniejszy regulamin, potwierdzony za zgodność z oryginałem,
 3. Skarbnik, podejmując się pełnienia tej funkcji, wyraża zgodę, aby numer konta bankowego był dostępny, dla wszystkich skarbników klasowych, publikowany w dzienniku elektronicznym oraz udostępniony innym organom szkoły, jak Dyrektor, nauczyciele, Rada Szkoły. Dodatkowo skarbnik jest zobowiązany podać formę komunikacji, jaką będą mogli stosować pozostali rodzice do kontaktu z nim (telefon, mail), które będą dostępne w takiej samej formie, jak numer konta bankowego.
 4. Skarbnik jest zobowiązany prowadzić pełną dokumentację bankową założonego konta i udzielać informacji Prezydium o dostępnych środkach do 5 dni od pojawienia się zapytania.
 5. Skarbnik jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji wpłat poszczególnych klas oraz innych środków wpływających na to konto,
 6. Skarbnik jest zobowiązany dwa razy do roku sporządzić saldo wpływów i wydatków środków na koncie Rady i przekazać taką informację członkom Prezydium (po I i po II semestrze).
 7. Na pierwsze zebranie kolejnego roku szkolnego skarbnik jest zobowiązany przygotować pełne rozliczenie finansowe za poprzedni rok i przedstawić go Prezydium oraz Radzie Szkoły.
 8. Po przyjęciu sprawozdania przez Radę Szkoły skarbnik jest zobowiązany do zamknięcia konta bankowego na swoje nazwisko i przekazania dokumentu potwierdzającego ten

fakt Prezydium Rady, do 3 dni od pierwszego zebrania plenarnego Rady Szkoły, jednak nie później, niż do dnia 30.09.

9. W przypadku, kiedy skarbnik w kolejnym roku ponownie pełni tę funkcję, nie zgłasza w banku zamknięcia konta, ale dostarcza aktualne dokumenty potwierdzające ten fakt.
10. Do wypłaty środków finansowych należących do Rady Szkoły skarbnik musi zawsze uzyskać zgodę 2 członków Prezydium, w tym zawsze Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
11. Skarbnik wypłaca środki Rady Szkoły wyłącznie, jeśli otrzyma FV, rachunek lub inny dokument potwierdzający zakup lub wykonanie usługi (np. umowa). Skarbnik jest zobowiązany do przechowywania tej dokumentacji do czasu pełnienia funkcji, a następnie przekazuje ją nowemu skarbnikowi lub Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Szkoły.

§ 14

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DZ. U. z 2016 r. poz. 1047, 2255, z 2017 r. poz. 61, 245, 791, 1089). Odpowiedzialność finansową oraz rozliczeniową za powierzone środki Rady Szkoły ponosi skarbnik.

§ 15

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

Rozdział VII

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 16

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, po zasięgnięciu opinii i akceptacji przedstawicieli Rady Szkoły.

§ 17

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady z dnia 16.09.2013.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.09.2017 r.

§ 19

Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści :

RADA RODZICÓW
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 7
Kraków, ul. Złoty Róg 30

§ 20

218 15 A

Niniejszy regulamin jest dokumentem obowiązującym w całym Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Krakowie.

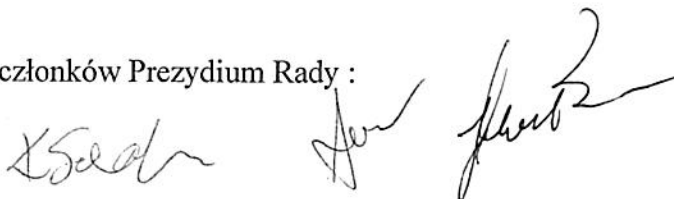
§ 21

W związku z wejściem w życie od dnia 25.05.2018 r. przepisów o ochronie danych osobowych RODO, regulamin wprowadza następujące regulacje w tym zakresie :

1. Wszyscy członkowie Rady Szkoły oraz Rad Klasowych wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Radę Rodziców ZSO nr 7 w Krakowie dla celów związanych z jej działaniem, w momencie wyboru do organów Rady Szkoły (zgodnie z Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
2. Wszyscy członkowie Rady Szkoły oraz Rad Klasowych wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Radę Rodziców ZSO nr 7 w Krakowie dla celów informacyjnych, w tym otrzymywania informacji drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 Nr 144 poz. 1204 wraz z późn. zm.).
3. Pozostałe zapisy w tym zakresie regulują odrębne przepisy, zamieszczone w w/w regulacjach prawnych.

Kraków dn. 18.09.2017 r.

Podpisy członków Prezydium Rady :



Struktura i zakres wydatków realizowanych ze środków Rady Rodziców SZO nr 7 :

Cel	Wysokość finansowania do	Uwagi
Dofinansowanie zakupu nagród, dyplomów, książek i medali na zakończenie roku	7.000,00	Dla uczniów wyróżniających się w nauce, sporcie, osiągnięciach artystycznych, wolontariacie, pracy w samorządzie uczniowskim, reprezentacji szkoły na zewnątrz
Finansowanie zakupu nagród dla laureatów konkursów organizowanych w szkole	4.000,00	Nie dotyczy olimpiad i konkursów kuratorskich, one mają własne finansowanie i gratyfikacje
Dofinansowanie działań samorządu szkolnego skierowanych dla społeczności uczniowskiej	3.000,00	Organizacja dyskotek i zabaw szkolnych, Andrzejków, Mikołajków, Dnia Dziecka, nocy filmowych, wydawania gazetki szkolnej
Pokrycie kosztów wyjazdów i ewentualnie noclegu uczniów i nauczycieli na finały konkursów i olimpiad przedmiotowych w eliminacjach wojewódzkich i ogólnopolskich	2.000,00	Nie dotyczy pokrycia kosztów przejazdu i noclegu rodzica - opiekuna
Dofinansowanie kosztów związanych z przeprowadzeniem egzaminów 8-klasistów na terenie szkoły	2.000,00	Dotyczy wyłącznie uczniów uczęszczających do tej szkoły. Pozycja odnosi się do zakupu butelki 0,5 litra wody mineralnej niegazowanej oraz batona energetycznego dla każdego ucznia, na każdy dzień egzaminu pisemnego (matematyka, język polski, język angielski), ewentualnie zakup kalkulatorów, tablic długopisów – na tzw rezerwę
Dofinansowanie kosztów związanych z przeprowadzeniem egzaminów maturalnych na terenie szkoły	4.000,00	Dotyczy wyłącznie uczniów uczęszczających do tej szkoły. Pozycja odnosi się do zakupu butelki 0,5 litra wody mineralnej niegazowanej oraz batona energetycznego dla każdego ucznia, na każdy dzień egzaminu pisemnego z matury podstawowej (matematyka, język polski, język obcy), ewentualnie zakup kalkulatorów, tablic długopisów – na tzw rezerwę, pokrycie kosztów obiadów dla nauczycieli z innej szkoły na maturach ustnych oraz kawa, herbata, ciasteczka dla nauczycieli egzaminujących na maturach ustnych
Dofinansowanie zakupu papieru i tonerów do wykonywania kserokopii materiałów dodatkowych do nauczania, próbnych egzaminów, konkursów	5.000,00	Częściowo pokrywa te koszty szkoła - współfinansowanie w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły
Pokrycie przejazdów uczniów reprezentujących szkołę na zewnątrz	2.000,00	Dotyczy wyjazdów pocztu sztandarowego na uroczystości patriotyczne i olicznościowe oraz uczniów na zawody międzyszkolne na terenie miasta

74/15 A

Zakup pióra z grawerem dla najlepszego maturzysty kończącego szkołę w danym roczniku	500,00	Tytuł przyznany w oparciu o świadectwo ukończenia liceum z IV klasy (nie zdania matury), laureata wskazuje dyrektor w oparciu o średnią ocen
Zakup „kwiatów” z okazji Dnia Nauczyciela w formie zestawu kosza do pokoju nauczycielskiego	1.000,00	Zakup kaw i herbat różnego rodzaju, wręczany albo podczas akademii, albo przekazany do pokoju nauczycielskiego wraz z kartką z życzeniami od rodziców do użytku wszystkich nauczycieli i dyrekcji
Dofinansowanie zakupu materiałów reklamowych	4.000,00	Gadżety na dni otwarte szkoły oraz teczki z logo szkoły dla uczniów kończących 8 klasy i maturzystów
Dofinansowanie imprez okolicznościowych	3.000,00	Zakup strojów do przedstawień, kwiatów, szarf itp
Zakup kwiatów na zakończenie roku	1.000,00	Zwyczajowo bukiety dla dyrekcji i v-ce dyrekcji szkoły lub inny zakup, który mógłby posłużyć wszystkim nauczycielom (np. coś do wyposażenia pokoju nauczycielskiego) lub pracy (np. aparat fotograficzny, dysk przenośny itp.)
Dofinansowanie inwestycji z tzw. wpisowego	5.000,00 lub w zależności od potrzeb	W przypadku wybranej inwestycji, której koszt przekroczy środki zebrane z wpisowego istnieje możliwość dofinansowania inwestycji ze środków Rady Rodziców
Dofinansowanie zakupu pomocy szkolnych do zajęć innowacyjnych, podnoszących poziom nauczania lub rozwijających zdolności i zainteresowania uczniów	4.000,00	Programy multimedialne, sprzęt do nowoczesnej nauki języków obcych, sprzęt sportowy itp.
Fundusz rezerwowy	3.000,00	W przypadku wystąpienia konieczności dofinansowania lub finansowania innych sytuacji niż zawarte w powyższym zestawieniu.

Uwagi :

1. Ze środków Rady Rodziców nie są finansowane imprezy okolicznościowe takie jak ślubowanie klas pierwszych, komers, czy studniówka.
2. Ze środków Rady Rodziców nie są finansowane, ani dofinansowane uczniom żadnego rodzaju wyjazdy typu wycieczki, zielone szkoły, obozy naukowe, czy wypoczynkowe, w związku z wyplacaniem przez państwo rodzicom lub opiekunom prawnym świadczenia 500+ służącego do tego celu. Jedynym wyjątkiem będą uczniowie z domów dziecka lub sytuacje szczególnie uzasadnione.

45 A