

REGULAMIN PRACY
KOMITETU ORGANIZACYJNEGO ZJAZDU ABSOLWENTÓW
GIMNAZJUM i LICEUM im. BOLESŁAWA PRUSA w SIEDLCACH

Art.1.

CELE

1. przygotowanie Zjazdu Absolwentów Gimnazjum i Liceum im. B. Prusa w Siedlcach, zwanego dalej Zjazdem Absolwentów, który zostanie zorganizowany w 2023 roku, w setną rocznicę założenia placówki;
2. popularyzowanie wiedzy o szkole, jej wybitnych pracownikach i absolwentach oraz dawnych i współczesnych osiągnięciach;
3. utrzymywanie więzi i współpracy pomiędzy szkołą, jej byłymi i obecnymi pracownikami, uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów oraz absolwentami szkoły.

Art.2.

ZASADY PRACY i TRYB DZIAŁANIA KOMITETU ORGANIZACYJNEGO ZJAZDU ABSOLWENTÓW
zwanego dalej KOMITETEM ZJAZDOWYM

§1. KOMITET ZJAZDOWY

1. członkiem Komitetu Zjazdowego może zostać absolwent Gimnazjum lub Liceum im. B. Prusa w Siedlcach, obecny lub były pracownik Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa w Siedlcach [zwanego dalej Szkołą] niebędący absolwentem, gotowy poświęcić swój czas i wysiłek na pracę społeczną na rzecz organizacji Zjazdu Absolwentów. Praca w Komitecie Zjazdowym jest nieodpłatna i dobrowolna;
2. członkiem Komitetu Zjazdowego nie może zostać dyrektor oraz wicedyrektorzy Szkoły;
3. liczba pracowników szkoły niebędących jej absolwentami, wchodzących w skład Komitetu Zjazdowego, nie może być wyższa niż liczba członków będących absolwentami Szkoły.
4. informacja o utworzeniu Komitetu Zjazdowego i możliwości włączenia się w jego prace zostaje upowszechniona na stronie internetowej i forach społecznościowych Szkoły;
5. lista członków Komitetu Zjazdowego ulega zamknięciu z dniem 30 grudnia 2022 r

§2. ZEBRANIE KOMITETU ZJAZDOWEGO, zwane dalej ZEBRANIEM

1. SKŁAD i SPOSÓB POWOŁYWANIA

- 1) w Zebraniu uczestniczą wszyscy członkowie Komitetu Zjazdowego;
- 2) w Zebraniu mogą uczestniczyć: dyrektor i wicedyrektorzy Szkoły oraz zaproszeni goście.

2. CELE i ZADANIA

Akceptowanie strategicznych decyzji dotyczących organizacji Zjazdu Absolwentów, czyli:

- 1) wyboru terminu i miejsca organizacji Zjazdu Absolwentów, w tym Balu Absolwentów,
- 2) przyjęcia Regulaminu Zjazdu, w tym wysokości opłaty zjazdowej,

- 3) form/aktywności towarzyszących Zjazdowi Absolwentów oraz zakresu ich finansowania,
- 4) wyboru partnerów wspierających organizację Zjazdu Absolwentów, w tym firm usługowych i darczyńców,
- 5) zasad i zakresu współpracy z Dyrekcją Szkoły,
- 6) sposobu gromadzenia i form pozyskiwania funduszy na organizację Zjazdu Absolwentów;
- 7) kontrolowanie zasadności i zgodności z regulaminem decyzji Zarządu Komitetu Zjazdowego;
- 8) wybór członków Zarządu Komitetu Zjazdowego i Komisji Rewizyjnej;
- 9) nie później niż miesiąc od zakończenia Zjazdu Absolwentów
 - a) akceptacja sprawozdania finansowego przedłożonego przez Zarząd,
 - b) podjęcie decyzji dotyczącej przeznaczenia niewykorzystanych środków finansowych,
 - c) podjęcie decyzji dotyczącej rozwiązania Komitetu Zjazdowego.

3. FORMY I ZASADY PRACY

- 1) Zebrania powinny być organizowane co najmniej raz na dwa miesiące od dnia przyjęcia regulaminu Zjazdu Absolwentów do dnia spotkania zamykającego pracę Komitetu. Terminy spotkań ustala Zarząd Komitetu Zjazdowego w porozumieniu z pozostałymi członkami Komitetu i upowszechnia je na stronie internetowej i forach społecznościowych szkoły;
- 2) decyzje strategiczne dotyczące organizacji Zjazdu Absolwentów przyjmują formę uchwały i podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Komitetu Zjazdowego;
- 3) pozostałe decyzje podejmowane są większością zwykłą w obecności co najmniej 10 członków Komitetu Zjazdowego;
- 4) spotkania Komitetu Zjazdowego odbywają się na terenie szkoły;
- 5) dyrektor i wicedyrektorzy Szkoły oraz zaproszeni goście, uczestniczący w Zebraniu, mają głos doradczy;
- 6) Zebrania są protokołowane przez Sekretarza Komitetu Zjazdowego.

§3. ZARZĄD KOMITETU ZJAZDOWEGO, zwany dalej ZARZĄDEM

1. SKŁAD i SPOSÓB POWOŁYWANIA

- 1) wyboru Zarządu oraz powierzenia poszczególnych funkcji dokonuje Zebranie Komitetu Zjazdowego;
- 2) Zarząd składa się z przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących, sekretarza i skarbnika.

2. CELE i ZADANIA

- 1) kierowanie pracami Komitetu Zjazdowego;
- 2) koordynowanie współpracy z Dyrekcją Szkoły;
- 3) dokumentowanie pracy Komitetu Zjazdowego.

3. FORMY i ZASADY PRACY

- 1) wszystkie decyzje dotyczące organizacji Zjazdu Absolwentów, ze szczególnym uwzględnieniem decyzji skutkujących zobowiązaniami finansowymi, wymagają jednomyślnej zgody wszystkich członków Zarządu; w przypadku braku jedności decyzję w kwestii spornej podejmuje Zebranie;
- 2) wszystkie umowy muszą być sygnowane przez co najmniej trzech członków Zarządu, w tym przewodniczącego, a w przypadku umów skutkujących zobowiązaniami finansowymi przez skarbnika;
- 3) Zarząd zobowiązany jest raz na dwa miesiące przedkładać Komisji Rewizyjnej informacje na temat podjętych przez niego decyzji, ze szczególnym uwzględnieniem decyzji skutkujących zobowiązaniami finansowymi oraz rachunki dotyczące wszelkich aktywności finansowych;
- 4) po zakończeniu zadania, jakim jest organizacja Zjazdu Absolwentów, Zarząd sporządza sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności i przedkłada je do wglądu Komisji Rewizyjnej, nie później niż miesiąc od dnia zakończenia Zjazdu Absolwentów, Akceptacji przedłożonych sprawozdań dokonuje Zebranie, nie później niż dwa miesiące od dnia zakończenia Zjazdu Absolwentów, po uprzednim wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej.

§4. KOMISJA REWIZYJNA, zwana dalej KOMISJĄ

1. SKŁAD i SPOSÓB POWOŁYWANIA

- 1) Komisja składa się z trzech lub pięciu osób;
- 2) wyboru Komisji dokonuje Zebranie Komitetu Zjazdowego.

2. CELE i ZADANIA

- 1) nadzorowanie działań Zarządu;
- 2) opiniowanie i zatwierdzanie bieżących decyzji finansowych Zarządu;
- 3) opiniowanie sprawozdania finansowego złożonego nie później niż miesiąc od zakończenia Zjazdu Absolwentów.

3. FORMY i ZASADY PRACY

- 1) Komisja może wezwać Zarząd do przedłożenia wyjaśnień dotyczących zasadności i zgodności z regulaminem każdej aktywności związanej z organizacją Zjazdu Absolwentów;
- 2) członkowie Komisji mają wgląd do wszystkich dokumentów, ze szczególnym uwzględnieniem zawieranych umów oraz dokumentów finansowych;
- 3) w przypadku stwierdzenia przez co najmniej jednego członka Komisji nieprawidłowości związanych z działaniami podejmowanymi przez Zarząd, Komisja zwołuje Zebranie w celu wyjaśnienia wątpliwości lub rozwiązania problemu.

§5. Dokumentacja prowadzona przez Komitet Zjazdowy przechowywana jest na terenie szkoły, na zasadach ustalonych w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, przez 10 lat od dnia zakończenia Zjazdu Absolwentów. Następnie ulega archiwizacji.

Art.3.

ZASADY WSPÓŁPRACY KOMITETU ZJAZDOWEGO z DYREKCJA SZKOŁY

1. przygotowanie Zjazdu Absolwentów stanowi część uroczystości zwanych ŚWIĘTEM SZKOŁY, organizowanych w setną rocznicę założenia placówki;
2. całością prac dotyczących organizacji Święta Szkoły kieruje Dyrektor Szkoły;
3. wszystkie decyzje i działania Komitetu Zjazdowego dotyczące :
 - 1) organizacji uroczystości oraz imprez towarzyszących odbywających się na terenie Szkoły oraz z udziałem młodzieży i pracowników szkoły,
 - 2) wykorzystania strony internetowej Szkoły i szkolnych mediów społecznościowych,
 - 3) wykorzystania imienia szkoły i jej znaków rozpoznawczych, np. loga szkoły, wizerunku budynku Szkoły,
 - 4) mogące wpływać na wizerunek szkoły w środowisku lokalnym wymagają akceptacji Dyrektora Szkoły. Decyzja przyjmuje formę pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Komitetu Zjazdowego i Dyrektorem Szkoły. Decyzje skutkujące zobowiązaniami finansowymi upoważniają obie strony do wglądu w rachunki i sprawozdania finansowe.

Art.4.

ZMIANA REGULAMINU

Zmiany do regulaminu Komitetu Zjazdowego mogą być wprowadzane wyłącznie na Zebraniu, w obecności co najmniej połowy liczby członków Komitetu Zjazdowego. Zmiany akceptowane są bezwzględną większością głosów.

Siedlce, 15 listopada 2022 roku

Akceptuję zasady REGULAMIN PRACY
KOMITETU ORGANIZACYJNEGO ZJAZDU ABSOLWENTÓW
GIMNAZJUM i LICEUM im. BOLESŁAWA PRUSA w SIEDLCACH