

Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Łebie

R o z d z i a ł I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

Rada Rodziców uchwała niniejszy regulamin działalności w celu określenia swoich zadań i kompetencji

§ 3

Przedstawiciele Rady Rodziców i Rad Klasowych pełnią swoje funkcje społecznie.

R o z d z i a ł II Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów

§ 4

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rad Klasowych (Oddziałowych):

1. Wybory do Rad Klasowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają Rady Klasowe składające się z trzech rodziców lub prawnych opiekunów uczniów danego oddziału – Przewodniczącego (Delegata), Zastępcę i Skarbnika.
3. W wyborach do Rad Klasowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic lub opiekun prawny.
4. Wybory do Rad Klasowych przeprowadza się w głosowaniu jawnym/tajnym (decyzja zostaje podjęta przez większość).

R o z d z i a ł III Cele i zadania Rady Rodziców

§ 5

Rada Rodziców zobowiązana jest do:

1. Dokonywania demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli.
2. Stworzenia struktury organizacyjnej, która zapewnia Radzie Rodziców niezbędną sprawność i operatywność.
3. Gospodarowania zgromadzonymi środkami w sposób racjonalny, oszczędny i rzetelny.
4. Informowania ogółu rodziców na bieżąco o podejmowanych przez radę działaniach.

R o z d z i a ł IV

Kompetencje i prawa Rady Rodziców

§ 6

Rada Rodziców posiada kompetencje i prawo do:

1. Pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
2. Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole.
3. Występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
4. Wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
5. Występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
6. Delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
11. Uchwalania Regulaminu swojej działalności.
12. Wyrażania swoich decyzji w formie uchwał zgodnych z Regulaminem Rady Rodziców.
13. Decydowania o wydatkowaniu swoich funduszy zgodnie z planem finansowym wspierającym cele statutowe szkoły.
14. Przekazywania w formie uchwały części swoich uprawnień Prezydium Rady Rodziców.

R o z d z i a ł V

Zasady działania i struktura Rady Rodziców

§ 7

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§ 8

1. Termin pierwszego spotkania Rady Rodziców oraz wybory do Prezydium zarządza i ogłasza Dyrekcja szkoły najpóźniej do 30 września.
2. Terminy kolejnych spotkań Rady Rodziców zarządza i ogłasza Przewodniczący Rady Rodziców w porozumieniu z Prezydium Rady i Dyrekcją Szkoły.

§ 9

Wybory przeprowadza się w głosowaniu jawnym.

§ 10

Delegat reprezentuje rodziców klasy na zebraniu ogólnym Rady Rodziców.

§ 11

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.

§ 12

1. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu wyłania ze swego składu Prezydium Rady Rodziców i Komisję Rewizyjną.
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Zastępca Przewodniczącego,
 - c) Sekretarz,
 - d) Skarbnik,
 - e) 2 członków Rady

Nowo wybrane Prezydium wyłania ze swego grona osoby pełniące funkcje Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 2-3 członków Rady Rodziców.
4. Członków Prezydium i Komisji Rewizyjnej wybiera się w głosowaniu jawnym.
5. Rezygnacja członka Prezydium lub Komisji Rewizyjnej z pełnionej funkcji w trakcie kadencji Rady musi być złożona w formie pisemnej.
6. Członkowie Klasowych Rad Rodziców, Prezydium Rady Rodziców jak i członkowie Komisji Rewizyjnej mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru, powzięły uzasadnioną wolę ich odwołania. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w Regulaminie.
7. Po odwołaniu lub rezygnacji członka Rady Rodziców należy uzupełnić wakat według procedury ustalonej w Regulaminie, tzn. przeprowadzić wybory uzupełniające na tych samych zasadach co wybory podstawowe.

§ 13

Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej.

§ 14

Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między zebraniem Rady Rodziców, a przede wszystkim:

1. Podejmowanie uchwał w ramach części uprawnień przekazanych Prezydium przez Radę Rodziców.
2. Podejmowanie decyzji dot. działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców.
3. Organizowanie zwołanych zebrań Rady Rodziców.
4. Składanie sprawozdań ze swojej działalności przed Radą Rodziców przynajmniej raz w roku szkolnym.
5. Uchwalanie planu finansowego na rok szkolny.
6. Uchwalanie planu pracy na rok szkolny.
7. Uchwalanie regulaminów dotyczących zasad dofinansowania z funduszu Rady Rodziców.

§ 15

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest nadzór nad działalnością poszczególnych ogniw Rady Rodziców, zgodną z Regulaminem i instrukcją w sprawie zasad prowadzenia działalności finansowej, a przede wszystkim:

- a) Dokonywanie raz w roku kontroli działalności poszczególnych ogniw zgodnej z Regulaminem i uchwałami Rady Rodziców.
- b) Dokonywanie raz w roku kontroli finansów Rady Rodziców.
- c) Dokonywanie doraźnych kontroli na wniosek Przewodniczącego, Skarbnika i Rady Rodziców.
- d) Składanie Radzie Rodziców rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

2. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej muszą mieć każdorazową formę pisemną, są protokołowane i przedstawione: plenarnemu sprawozdawczo-wyborczemu posiedzeniu Rady Rodziców, Prezydium Rady Rodziców oraz osobom, które wniosowały o zwołanie Komisji Rewizyjnej.

3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są większością głosów przy obecności wszystkich członków komisji.

§ 16

Zadaniem Przewodniczącego jest kierowanie pracami Rady Rodziców, a przede wszystkim:

1. Współpraca z Dyrektorem szkoły w dostosowaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb szkoły.
2. Opracowanie wspólnie z Prezydium projektu planu działalności łącznie z planem finansowym na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców.
3. Dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium.
4. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców i Prezydium. Minimum
5. Przekazywanie uchwał, opinii i wniosków Rady Rodziców Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.
6. Reprezentowanie Rady Rodziców.
7. Podpisywanie dokumentów, w tym uchwał i protokołów, wydawanych przez Radę Rodziców.
8. Podpisywanie decyzji związanych z wydatkami finansowymi.

§ 17

Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 18

Zadaniem Sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców oraz:

1. Opracowanie harmonogramu zebrań Rady Rodziców oraz kierowanie jego realizacją.
2. Organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i jego Prezydium.
3. Prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców i Prezydium.
4. Protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium.

§ 19

Zadaniem Skarbnika jest prowadzenie lub nadzorowanie działalności finansowej Rady Rodziców:

1. Nadzór nad zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami gromadzeniem funduszy i ich wydatkowaniem.
2. Opracowywanie w porozumieniu z Prezydium projektów planów finansowych i nadzór nad ich prawidłową realizacją.
3. Nadzór nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej Rady Rodziców.

4. Sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty.
5. Składanie sprawozdań z działalności finansowej oraz wykonywania planów finansowych Rady Rodziców.

R o z d z i a ł VI

Tryb podejmowania uchwał

§ 20

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów przy kworum 30 % członków, z wyjątkiem wyborów do Prezydium – kworum 50 %.
3. Prezydium ma prawo uchwał dotyczących spraw organizacyjnych, porządkowych, niezbędnych do bieżącej działalności Rady Rodziców- kworum 50 %.
4. 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".
5. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.

§ 21

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.

R o z d z i a ł VII

Dokumentowanie zebrań

§ 22

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:

- a) datę zebrania,
- b) wykaz podjętych uchwał,
- c) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
- d) zatwierdzony porządek zebrania,
- e) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza; protokół oraz listę obecności z pierwszego zebrania Rady Rodziców w roku szkolnym podpisują ustępujący Przewodniczący i Sekretarz Rady Rodziców

§ 23

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców oznakowywane są w ramach danego roku szkolnego.
2. Treść uchwał Rady Rodziców stanowi załącznik do protokołu z zebrania Rady Rodziców.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

R o z d z i a ł VIII

Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

§ 24

1. Fundusze Rady Rodziców powstają ze składek rodziców, dotacji instytucji i przedsiębiorstw oraz działalności własnej.
2. Składka na rzecz Rady Rodziców jest dobrowolna, wysokość regulowana uchwałą.
3. Składki rodziców uczniów są zbierane przez Skarbników i/lub Delegatów Rad Oddziałowych.

§ 25

1. Środki pieniężne Rady Rodziców gromadzone są na koncie oszczędnościowym, do którego dostęp ma dwoje członków Prezydium: Przewodniczący Rady Rodziców i Skarbnik Rady Rodziców.
2. Dokumentem potwierdzającym upoważnienie 2 członków Prezydium do zakładania, prowadzenia i zamknięcia konta bankowego Rady Rodziców w danym roku szkolnym jest uchwała dotycząca wyboru Prezydium Rady Rodziców na dany rok szkolny, w którym przy pełnionej funkcji w Radzie Rodziców są wymienione z imienia i nazwiska osoby upoważnione.
3. Rada Rodziców dysponuje pogotowiem kasowym do limitu 500zł. Środki pieniężne w formie gotówki przechowywane są przez Skarbnika.

§ 26

1. Wyплаты z funduszu Rady Rodziców mogą być wykonywane wyłącznie na cele statutowe szkoły, zgodnie z zaplanowanym planem wydatków na dany rok szkolny.
2. Wyплаты z kasy Rady Rodziców realizuje się z rachunku bankowego lub w gotówce z kasy po uprzednim zatwierdzeniu przez Prezydium Rady Rodziców i podpisaniu wniosku przez Przewodniczącego lub Skarbnika Rady Rodziców.
3. Prezydium ma prawo do zatwierdzania wniosków do wartości 1000zł. Wnioski o wartości powyżej 1000zł zatwierdza Rada Rodziców.
4. Dofinansowanie następuje wyłącznie na podstawie zaakceptowanego przez Radę, Prezydium lub osobę upoważnioną wniosku oraz przedłożeniu przez wnioskodawcę dowodu księgowego, zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego z dnia 22.10.2018r. (Dz. U. 2018 poz. 2050).
5. Rada Rodziców akceptuje dowody postaci: faktury, rachunku, paragonu w przypadku zakupu materiałów w sprzedaży detalicznej.
6. Rada Rodziców dopuszcza zakupienie zamówionych we wniosku towarów z następczym przekazaniem szkole w drodze protokołu przekazania.
7. Wszelkie wyплаты reguluje dokument mówiący o zasadach dofinansowania z funduszu Rady Rodziców (wraz z wnioskiem o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców).

§ 27

Odpowiedzialnym z ramienia Rady Rodziców za całokształt działalności finansowo-gospodarczej jest Prezydium Rady Rodziców.

R o z d z i a ł I X **Postanowienia końcowe**

§ 28

1. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców, co powinno nastąpić nie później niż przed upływem 6 tygodni od rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

2. Ustępujące Prezydium Rady Rodziców przekazuje dokumentację nowemu Prezydium w ciągu 14 dni od jego powołania.

§ 29

Zmiana treści Regulaminu należy do kompetencji Rady Rodziców i odbywa się na wniosek poparty większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 30

Rada Rodziców uchwaliła Regulamin w głosowaniu przeprowadzonym w trybie jawnym w dniu

Oryginał dokumentu zgodnie z § 18 ust. 3 Regulaminu Rady Rodziców znajduje się u Sekretarza Rady Rodziców.