

Regulamin Rady Rodziców
przy Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Krynicznie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada rodziców jest niezależną, samorządną reprezentacją rodziców uczniów Zespołu Szkół w Krynicznie.
2. Rada rodziców jest organem społecznym, który tworzą przedstawiciele rodziców uczniów wszystkich oddziałów, wybrani do tej reprezentacji po jednej osobie z każdego oddziału.
3. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa przez cały rok szkolny, na jaki rada została wybrana. Rada rodziców wykonuje swe obowiązki do dnia pierwszego zebrania plenarnego nowej rady i ukonstytuowania się jej organów.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć **Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Krynicznie** ul. Szkolna 6, 55-114 Wisznia Mała,
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora **Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Krynicznie**,
3. radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców przy **Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Krynicznie**,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów **Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Krynicznie**,

Rozdział II

Cele i zadania rady

§ 3

Celem rady jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

§ 4

Zadaniem rady jest w szczególności:

1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie i realizacji celów szkoły,
2. gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad ich wydatkowania,
3. zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, to jest między innymi:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

§ 5

1. Kompetencje rady określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 191), akty wykonawcze do tych ustaw oraz statut Zespołu i statuty szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Do kompetencji rady należy w szczególności:

- a) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- d) wyznaczenie przedstawicieli rady do składu komisji poprzedzającej konkurs na dyrektora szkoły,
- e) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły i innych wniosków dyrektora.

Rozdział III Wybory do rady

§ 6

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców każdego oddziału.
2. Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, wybierają spośród siebie radę oddziałową liczącą nie mniej niż 3 osoby.
3. Członkowie rady oddziałowej wybierają spośród siebie osobę, która będzie pełniła funkcję skarbnika klasy.
4. Przedstawiciela rady oddziałowej do rady wybiera ogół rodziców uczniów danego oddziału uczestniczących w pierwszym zebraniu, w głosowaniu tajnym, spośród wybranych członków rady oddziałowej, na zasadach przez siebie ustalonych.

Rozdział IV

Tryb pracy rady

§ 7

1. Najwyższą władzą rady jest **zebranie plenarne** wszystkich jej członków.
2. Pierwsze zebranie plenarne nowo wybranej rady zwołuje i przewodniczy mu dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły zawiadamia poprzez wychowawców poszczególnych oddziałów wszystkich członków rady o dniu, godzinie, miejscu i porządku obrad pierwszego zebrania.
3. Porządek obrad pierwszego zebrania plenarnego rady jest następujący:
 - a) sprawozdanie z działalności ustępującej rady, przedstawiane przez jej przewodniczącego,
 - b) sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium ustępującej radzie oraz głosowanie nad tym wnioskiem,
 - c) informacja dyrektora szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu szkoły,
 - d) plenarna dyskusja programowa,
 - e) wybór organów rady:
 - wybór komisji do przeprowadzenia wyboru organów rady, liczącej nie mniej niż 2 członków,
 - ustalenie listy obecności i stwierdzenie quorum,
 - przypomnienie zasad głosowania i ustalenie listy kandydatów,
 - głosowanie,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - f) ustalenie wysokości składki rodziców na działalność rady, która będzie obowiązywała w danym roku szkolnym,
 - g) wolne wnioski.
4. Plenarne zebranie rady zwoływane jest przez jej prezydium nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania plenarne mogą być zwoływane także na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej lub rady oddziałowej złożony do prezydium rady.
5. Informacja na temat terminu zwołania plenarnego zebrania jest umieszczana na stronie internetowej szkoły i na szkolnej tablicy ogłoszeń.
6. W zebraniach plenarnych rady powinien uczestniczyć dyrektor szkoły. Na zebrania plenarne rady mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym.
7. W zastępstwie członka rady w zebraniu plenarnym może uczestniczyć inny członek rady oddziałowej, z pełnym prawem głosu, pod warunkiem pisemnego upoważnienia go przez członka rady, którego zastępuje.
8. Z przebiegu zebrań plenarnych rady sporządzany jest protokół, który podpisują przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady oraz sekretarz.

§ 8

1. Uchwały rady podejmowane są większością 2/3 głosów wszystkich członków obecnych na zebraniu.
2. Podjęcia uchwały rady wymagają w szczególności:
 - a) uchwalenie i zmiana regulaminu,
 - b) zamówienia, zlecenia na wykonanie określonych prac i inne umowy powodujące powstanie zobowiązania po stronie rady, którego wartość przekracza 2000 zł.,
 - c) podjęcie decyzji, o których mowa w § 5 pkt 2 ppkt a, b, c, d,
 - d) udzielenie absolutorium ustępującej radzie,
 - e) wybór organów wewnętrznych rady.
3. Uchwały rady nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, statutem Zespołu i statutami szkół wchodzących w skład Zespołu oraz z niniejszym regulaminem.
4. Jeżeli uchwała rady jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.
5. Uchwały podjęte przez radę stanowią załączniki do protokołu, prowadzonego przez sekretarza.
6. Decyzje dotyczące wydatkowania środków znajdujących się w dyspozycji rady, które należą do kompetencji prezydium rady, podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu prezydium.
7. Decyzje, które muszą zapaść pomiędzy zebraniem prezydium, podejmowane są przez co najmniej 3 członków prezydium rady. O podjętych decyzjach przewodniczący informuje prezydium rady na najbliższym zebraniu.

Rozdział V

Władze rady

§ 9

1. Organami wewnętrznymi rady są:
 - a. prezydium rady,
 - b. komisja rewizyjna.
2. Spośród członków rady, innych rodziców uczniów szkoły oraz osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły prezydium rady może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły zadaniowe.

§ 10

1. Prezydium rady jest wewnętrznym organem rady kierującym jej pracami, składającym się co najmniej z 5 osób.
2. Wyboru prezydium rada dokonuje podczas pierwszego zebrania plenarnego w danym roku szkolnym. Każdy z kandydatów powinien wyrazić zgodę na kandydowanie.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego. Jeżeli w wyborach na przewodniczącego zgłoszony został jeden kandydat, musi on uzyskać większość ważnie oddanych głosów. Jeżeli zostało zgłoszonych kilku kandydatów, przewodniczącym zostaje osoba, która w głosowaniu uzyskała największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów zarządza się ponowne głosowanie.
4. Członków prezydium wybiera rada w głosowaniu łącznym. Spośród wybranych członków prezydium wyłania się funkcje: wiceprzewodniczącego rady, sekretarza, skarbnika i członek prezydium.
5. Przewodniczący rady organizuje prace rady, zwołuje i prowadzi zebrania plenarne rady oraz zebrania prezydium rady, reprezentuje radę na zewnątrz oraz dokonuje podziału zadań i obowiązków między członków prezydium.
6. Wiceprzewodniczący rady zastępuje przewodniczącego rady w zakresie przez niego ustalonym w formie pisemnej.
7. Sekretarz rady odpowiada za dokumentację rady, protokołowanie jej zebrań oraz zebrań prezydium rady, a także stwierdzanie ważności podejmowanych decyzji.
8. Zadaniem skarbnika rady jest prowadzenie całokształtu działalności kasowo-finansowej rady; opracowanie – w porozumieniu z członkami prezydium rady– preliminarza wydatków na dany rok szkolny i

czuwanie nad jego realizacją; organizowanie – wspólnie ze skarbnikami klasowymi – wpływów finansowych na działalność rady, prawidłowe, celowe i zgodne z właściwymi przepisami oraz niniejszym regulaminem realizowanie wydatków oraz prowadzenie dokumentacji księgowo-finansowej.

9. Zebrania prezydium odbywają się zgodnie z potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące, w dniu i miejscu ustalonym oraz zaakceptowanym przez członków prezydium podczas zebrania poprzedzającego kolejny planowany termin.

10. Na posiedzenia prezydium rady zaprasza się dyrektora szkoły.

§ 11

1. Rada podczas pierwszego zebrania plenarnego wybiera ze swego grona komisję rewizyjną, składającą się co najmniej z 3 osób.

2. Komisja rewizyjna rady bada zgodność gospodarki finansowej rady z niniejszym regulaminem i decyzjami podejmowanymi na zebraniach rady i co najmniej raz w roku dokonuje kontroli działalności finansowo-gospodarczej rady.

3. Komisja rewizyjna może także dokonywać kontroli działalności finansowo-gospodarczej rady w każdym czasie na wniosek dyrektora szkoły, rady oddziałowej lub grupy rodziców liczącej nie mniej niż 10 osób.

4. Ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przekazywane radzie, a w przypadku kontroli, o której mowa w punkcie 3, także osobom, które o nią wносиły.

5. Z przeprowadzonej kontroli komisja rewizyjna składa radzie sprawozdanie na pierwszym zebraniu plenarnym w nowym roku szkolnym i wnosi o udzielenie, bądź nieudzielenie absolutorium ustępującej radzie.

§ 12

1. Członkowie rad oddziałowych, prezydium rady, komisji rewizyjnej oraz stałych lub doraźnych komisji i zespołów zadaniowych mogą być odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji, jeżeli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać.

2. Przekazanie funkcji skarbnika zarówno w okresie kadencji, jak i po jej zakończeniu, powinno być dokonane protokolarnie, z udziałem członków komisji rewizyjnej - po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez komisję rewizyjną.

Rozdział VI

Fundusze rady

§ 13

W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada gromadzi fundusze pochodzące z:

1. dobrowolnych składek rodziców,
2. wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji, fundacji itp.,
3. dochodowych imprez organizowanych przez radę dla rodziców, uczniów i mieszkańców środowiska szkoły
4. oraz innych źródeł.

§ 14

1. Wysokość składki rodziców na działalność rady, obowiązującą w danym roku szkolnym, ustala się na pierwszym zebraniu plenarnym nowo wybranej rady.

2. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez rodziców każdego ucznia.

3. Ustalenie wysokości składki przez radę nie wyklucza zadeklarowania przez rodziców wyższej lub niższej składki.

4. Wzór deklaracji stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 15

1. Wydatkowanie środków rady odbywa się na podstawie preliminarza wydatków rady na dany rok szkolny, zatwierdzonego przez prezydium rady.
2. Środki, którymi dysponuje rada, przekazywane są do dyspozycji prezydium rady, które może wydatkować je w szczególności na:
 - a. pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci odzieży, podręczników, okularów, leków i.t.p.
 - b. dofinansowanie konkursów, zawodów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak dzień patrona, festyn sportowo-rekreacyjny z okazji dnia dziecka, dnia sportu, finały olimpiad i konkursów przedmiotowych, itp.,
 - c. nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów, zespołów artystycznych, sportowych itp.,
 - d. sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - e. zakup książek dydaktycznych i sprzętu technicznego,
 - f. wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości rady,
 - g. finansowanie projektów rady, jak doposażenie pracowni lub gabinetu przedmiotowego, doposażenie szkoły w określoną aparaturę, renowacja urządzeń sportowo-rekreacyjnych, itp.,
 - h. inne.
3. Z wpłat rodziców 50% przeznaczają się na zakup nagród książkowych na zakończenie roku szkolnego. Dodatkowo klasy VI szkoły podstawowej oraz III gimnazjum jako kończące dany etap edukacyjny otrzymują dodatkowe wsparcie w postaci 150zł.
4. Sposób wydatkowania środków rady może być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające te środki. W takim przypadku środki te nie mogą być wydatkowane na inne cele bez uzyskania zgody ofiarodawców.
5. Wydatkowanie środków rady następuje na pisemny wniosek złożony do prezydium rady. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 16

1. Środki pieniężne rady są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym, z wyłączeniem środków na bieżące potrzeby do kwoty 1000 zł znajdujących się u skarbnika.
2. Decyzje związane z wydatkami na bieżące potrzeby, zgodne z preliminarzem do kwoty 200zł podejmuje przewodniczący.
3. Do dokonywania operacji finansowych na rachunku bankowych upoważnieni są każdorazowo przewodniczący i skarbnik. Osoby te na początku kadencji, najpóźniej do dnia 31 października danego roku szkolnego, zobowiązane są do uzyskania dostępu do konta rady zgodnie z procedurami określonymi przez bank.
4. Rada może odpłatnie zatrudnić księgowego dla zapewnienia prawidłowej obsługi finansowo-księgowej oraz prowadzenia niezbędnej dokumentacji w tym zakresie.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od dnia 01.09.2016r.
2. Zmian w regulaminie można dokonać na wniosek....., zgodnie z obowiązującym prawem i niniejszym regulaminem.
2. Każda zmiana niniejszego regulaminu skutkuje tworzeniem tekstu jednolitego.
3. Rada posługuje się pieczętką podłużną o treści: Rada Rodziców przy Zespole Szkół

Uchwalono na zebraniu plenarnym Rady Rodziców w dniu (Uchwała nr Rady Rodziców przy Zespole Szkół w Krynicznie z dnia..... w sprawie Regulaminu Rady Rodziców).

DEKLARACJA WPŁAT NA FUNDUSZ RADY RODZICÓW

Rok szkolny

..... SP/G*
Imię i nazwisko dziecka klasa

..... SP/G*
Imię i nazwisko dziecka klasa

..... SP/G*
Imię i nazwisko dziecka klasa

..... SP/G*
Nazwisko i imię dziecka klasa

..... SP/G*
Imię i nazwisko dziecka klasa

Ja niżej podpisana (-y) deklaruję dobrowolną, łączną wpłatę na fundusz Rady Rodziców w wysokości miesięcznie.

.....
czytelny podpis rodzica

Krynitzno, dnia

Wnioskodawca

.....

.....

Do

Prezydium Rady Rodziców
przy **Szkole Podstawowej**
im. Świętej Jadwigi Śląskiej w krynitznie

Wniosek o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców

Zwracam(-my) się z prośbą o dofinansowanie z funduszu Rady Rodziców

.....

.....

cel dofinansowania

w kwocie(gotówka/przelew)* w terminie do

(tytułem zaliczki – faktura zostanie rozliczona do dnia)*

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

Akceptacja Dyrektora Szkoły
Podpis wnioskodawcy

Decyzja Prezydium Rady Rodziców

W dniu Prezydium Rady Rodziców podjęło decyzję o przyznaniu/
nieprzyznaniu * środków na ww. cel.

.....

.....

.....

Podpisy członków prezydium

*** niepotrzebne skreślić**