

REGULAMIN RADY RODZICÓW

Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku

Na podstawie art. 53 i 54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 5 pkt. 1-7 Statutu Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku wprowadza się Uchwałą Rady Rodziców dnia 22 listopada 2011 r. niniejszy Regulamin.

Rozdział I

Nazwa reprezentacji rodziców

§ 1.

Zgodnie z § 14 ust. 5 pkt 1-7 Statutu Szkoły Podstawowej Nr 21 w Rybniku Rada Rodziców stanowi organ szkoły i nosi nazwę „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Karola Miarki”.

Rozdział II

Cele i zadania Rady Rodziców

§ 2.

1. Celem Rady Rodziców jest:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
- 2) występowanie do Dyrektora oraz innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy :

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, 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) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt.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 Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

- 3) Opiniujące kompetencje Rady Rodziców
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - c) opiniowanie warunków działalności podjętej w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - d) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy za okres stażu,
- 4) udział w pracach komisji konkursowych,
- 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł niezbędnych do wspierania działalności statutowej szkoły a także ustalanie zasad wydatkowania tych funduszy;
- 6) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 7) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, poprzez :
 - a) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
 - b) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział III

Skład i struktura Rady Rodziców

§ 3.

1. Podstawowe ogniwo stanowi „**Oddziałowa Rada Rodziców**”.
2. Oddziałowa Rada Rodziców wybierana jest przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, w głosowaniu tajnym, na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory Oddziałowej Rady Rodziców rozpoczynają się od powołania trzyosobowej Komisji Skrutacyjnej, której członkowie zachowują czynne prawo wyborcze, jednak nie mogą być wybierani do Oddziałowej Rady Rodziców.
5. Komisja Skrutacyjna wybiera spośród siebie Przewodniczącego Wyborów, który przeprowadza wybory.
6. Przewodniczący przyjmuje zgłoszenia co najmniej czterech kandydatów do Oddziałowej Rady Rodziców, zapisując ich nazwiska na tablicy, zgodnie z kolejnością

zgłoszeń, po uzyskaniu ich ustnej zgody na kandydowanie.

7. Przewodniczący rozdaje opieczetowane pieczęcią Rady Rodziców karty do głosowania, na których przygotowane są trzy miejsca do wpisania nazwisk kandydatów wybranych przez rodzica.
8. Ilość wydanych kart do głosowania musi być zgodna z ilością osób wpisanych na listę obecności.
9. Głosujący oddaje głosy na dwóch kandydatów.
10. Komisja Skrutacyjna na podstawie zebranych kart do głosowania przelicza głosy i wpisuje wyniki do protokołu, podpisanego przez Przewodniczącego oraz członków Komisji. Wynik zostaje podany do wiadomości głosujących.
11. Kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów zostaje Przewodniczącym Oddziałowej Rady Rodziców.
12. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają jednakową ilość głosów, Przewodniczący wyborów przeprowadza dodatkowe głosowanie jawne. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów (50% plus jeden głos).
13. Z pozostałych kandydatów wybiera się Zastępcę Przewodniczącego oraz Skarbnika Oddziałowej Rady Rodziców, co zostaje odnotowane w protokole.
14. Jedna osoba z Oddziałowej Rady Rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców. Wyboru dokonują między sobą.

§ 4.

1. Wszyscy Przewodniczący Oddziałowych Rad Rodziców tworzą Radę Rodziców. W skład Rady mogą wejść również osoby mające doświadczenie w jej działalności i wyrażające chęć pracy w jej strukturach. Osoby te muszą uzyskać mandat zaufania na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w głosowaniu jawnym.
2. Organem wykonawczym Rady Rodziców jest **Zarząd**.
3. Organem kontrolnym Rady Rodziców jest **Komisja Rewizyjna**, składająca się z co najmniej trzech osób wybranych spośród Rady Rodziców na pierwszym posiedzeniu.
4. Dotychczas działające organy szkoły, będące reprezentacją rodziców, wykonują zadania rodziców do czasu wyboru nowej Rady Rodziców.

§ 5.

1. Zarząd Rady Rodziców reprezentuje Radę na zewnątrz i prowadzi jej sprawy.
2. Zarząd składa się z co najmniej 4 chętnych członków Rady Rodziców, którzy uzyskali akceptację członków Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów (50% + 1 głos)

3. Na pierwszym posiedzeniu Zarząd wybiera spośród siebie – Przewodniczącego Rady Rodziców, Zastępcę Przewodniczącego Rady Rodziców, Skarbnika oraz Sekretarza. Pozostałe osoby pełnią funkcje Członków Zarządu.

§ 6.

1. W skład **Komisji Rewizyjnej** powołuje się osoby, które na pierwszym posiedzeniu komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1) czuwanie nad zgodnością działania Rady Rodziców z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) dokonywanie raz w roku kontroli finansowo-księgowej w zakresie zgodności z przepisami finansowo-rachunkowymi;

Rozdział IV

Organizacja pracy i zadania poszczególnych struktur

§ 7.

1. Zadaniem Oddziałowej Rady Rodziców jest współdziałanie ze wszystkimi rodzicami klasy i włączanie ich do realizacji swego planu pracy oraz dostosowanie zadań do konkretnych potrzeb wyrażanych przez rodziców i uczniów.
2. Współpraca z organami Rady Rodziców.

§ 8.

1. Do wyłącznej kompetencji Rady Rodziców należy :
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady i dokonywanie jego zmian;
 - 2) powoływanie członków Zarządu;
 - 3) powoływanie członków Komisji Rewizyjnej;
 - 4) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z działalności za poprzedni rok szkolny i udzielanie absolutorium;
 - 5) zatwierdzanie rocznego preliminarza wydatków przedkładanego przez Skarbnika Rady na kolejny rok szkolny; jest to tzw. plan finansowy, który jest podstawą działalności finansowo-gospodarczej,
 - 6) akceptowanie na początku każdego roku szkolnego propozycji wysokości dobrowolnej rocznej składki rodziców.
2. W powyższym przedmiocie Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy wszystkich członków Rady.

§ 9.

1. Do zadań Zarządu należy :

- 1) koordynowanie działalności Oddziałowych Rad Rodziców;
- 2) podejmowanie decyzji o działalności finansowej;
- 3) odbywanie zebrań zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby;
- 4) składanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu przed Radą Rodziców;
- 5) współpraca z Dyrekcją Szkoły.

2. Do reprezentowania spraw Rady Rodziców upoważniony jest jednoosobowo Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Skarbnik i Sekretarz.

3. Skarbnik wraz z Przewodniczącym Rady jest upoważniony do podpisywania dokumentów finansowych Rady.

4. Osobą odpowiedzialną za całokształt działalności finansowo-gospodarczej Rady jest Skarbnik.

5. Przewodniczący sprawuje bieżący nadzór nad czynnościami księgowymi, które dokumentują działalność finansową Rady Rodziców.

6. Przekazywanie obowiązków Skarbnika odbywa się protokolarnie po uprzednim zbadaniu działalności finansowej Rady przez Komisję Rewizyjną.

7. Zarząd Rady Rodziców i Komisja Rewizyjna składają sprawozdania z przeprowadzonych czynności.

8. Sprawozdanie Zarządu Rady rodziców dotyczące działalności finansowej jest zatwierdzane przez Radę Rodziców.

9. Informacja o wynikach działalności finansowej rady Rodziców i wyniki kontroli Komisji Rewizyjnej są przedstawiane na zebraniach klasowych rodziców.

10. Z posiedzeń zarządu Sekretarz sporządza protokół, w którym ujmuje wszystkie omawiane sprawy oraz zapadłe decyzje. Załącznik do protokołu stanowi lista wraz z podpisami obecnych członków Zarządu.

Rozdział V

Tryb podejmowania uchwał i opinii przez Radę i jej organy

§ 10

1. Rada Rodziców podejmuje decyzje w formie uchwały.

2. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów.

3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są przy obecności przynajmniej połowy jej składu.

4. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady lub

Komisji.

5. Uchwała w sprawie zmiany Regulaminu Rady Rodziców podejmowana jest większością 2/3 głosów w obecności minimum $\frac{3}{4}$ składu osobowego Rady Rodziców.

6. Treść podejmowanych uchwał stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Rady Rodziców. Przyjęte uchwały wraz z listą obecności podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców.

7. Listę uczestników posiedzenia danego organu stanowiącą załącznik do protokołu sporządza każdorazowo Sekretarz lub Przewodniczący Rady Rodziców.

8. Zebrania są protokołowane. Za protokółarz Rady Rodziców i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada Sekretarz Rady Rodziców.

9. Uchwała Rady Rodziców powinna zawierać:

- 1) tytuł (oznaczenie nr uchwały, data podjęcia uchwały, najzwęższe określenie przedmiotu uchwały),
- 2) podstawę prawną,
- 3) tekst uchwały,
- 4) podpis przewodniczącego.

10. Rada wyraża opinię według trybu:

- 1) każdy z członków Rady ma prawo do wyrażania opinii własnej w trakcie posiedzenia Rady,
- 2) na podstawie wypowiedzi członków Rady protokolant sporządza projekt treści opinii,
- 3) projekt przyjmuje Rada w drodze:
 - a) porozumienia – wszyscy zgadzają się z treścią projektu opinii, jeśli zaś jedna osoba nie zgadza się to:
 - b) w drodze uzgodnienia – po dyskusji – jeśli nikt nie zajął stanowiska, należy rozumieć jako uzgodnienie, jeśli jedna osoba nie akceptuje opinii to:
 - c) głosowanie nad treścią opinii – zwykłą lub bezwzględną większością głosów przyjmuje się opinię;

11. W szczególnych przypadkach Rada Rodziców ma prawo do powołania spośród swoich członków komisji do opracowania projektu opinii.

12. Opinia Rady Rodziców powinna zawierać:

- 1) tytuł (nr, data)

- 2) podstawę prawną
- 3) treść.

Rozdział VI

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 11.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z :

- 1) dobrowolnych składek rodziców;
- 2) innych źródeł.

§ 12.

Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, rodzice wnoszą składkę na jedno dziecko.

§ 13.

Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie preliminarza wydatków na bieżący rok szkolny zatwierdzonego przez Radę Rodziców.

§ 14.

1. W działalności finansowo-księgowej obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania środkami Rady Rodziców.
2. Za całokształt działalności finansowo-księgowej odpowiedzialny jest Skarbnik, do którego obowiązków należy :
 - 1) prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i rozchodów;
 - 2) dokumentowanie przebiegu wszystkich operacji gospodarczych na podstawie prawidłowo wystawionych dowodów źródłowych :
 - a) zewnętrznych;
 - b) wewnętrznych – sporządzonych w razie niemożności otrzymania oryginalnych dowodów źródłowych w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku (dokonanie wydatku powinno być szczegółowo wymienione w oświadczeniu).
 - c) bieżące sprawdzanie dowodów źródłowych i zatwierdzanie ich do wypłaty;
 - d) przyjmowanie wpłat od Skarbników Oddziałowych Rad Rodziców;

§ 15.

1. Środki pieniężne przechowywane są na rachunku bankowym i w tzw. pogotowiu kasowym do wysokości 1000,00zł.

2. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi Skarbnik.
3. Do druków ścisłego zarachowania zalicza się :
 - 1) kwitariusze rozliczeniowe;
 - 2) dowody KP (wpłaty do kasy);
 - 3) dowody KW (wypłaty z kasy).
4. Skarbnicy Oddziałowych Rad Rodziców :
 - 1) pobierają kwitariusze;
 - 2) każdą przyjętą wpłatę rodziców dokumentują pokwitowaniem z kwitariusza prowadzonym przebitkowo i odprowadzają pieniądze do kasy Rady Rodziców w terminie 7 dni od pobrania składek;
 - 3) prowadzą imienne zestawienie wpłat dla klasy.
5. Skarbnik przyjmuje wpłaty wystawiając dowód „KP” (kasa przyjmie) oraz wypłaca środki pieniężne, które nie są dokumentowane fakturami lub rachunkami dowodem „KW” (kasa wypłaci), prowadzonymi przebitkowo.
6. Dokumenty źródłowe stanowiące podstawę zapisu w ewidencji przechowuje się w oddzielnym segregatorze w kolejności zapisów.

§ 16.

Rada Rodziców posługuje się pieczętką o treści:

RADA RODZICÓW

Szkoły Podstawowej Nr 21

im. Karola Miarki

w Rybniku

§ 17.

Traci moc „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 21 w Rybniku” przyjęty Uchwałą Rady Rodziców z dnia 22 stycznia 2010r.