

**Regulamin Rady Rodziców
przy Szkole Podstawowej
im. Arkadego Fiedlera
w Nowej Wsi**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą”, reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. (z późniejszymi zmianami) o systemie oświaty, Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
2. Kadencja Rady trwa rok.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji, ze składu Rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład Rady.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje Rada w głosowaniu jawnym.
5. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić najpóźniej po dwóch tygodniach po odbyciu się klasowych zebrań rodziców.
6. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 3

Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco- doradczy.

II. Cele i zadania Rady

§ 4

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzenie 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 stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły,
- 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz statutu,
- 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły,
- 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
- 6) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu poprawy jakości jej pracy.

III. Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych.

§ 5

1. Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdej klasy.
2. Rodzice uczniów danej klasy, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie Radę Klasową.
3. Rada Klasowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności Rady Klasowej decydują rodzice danej klasy.
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danej klasy. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.

§ 6

Wybory Rad Klasowych odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

§ 7

1. Rada Klasowa wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.
2. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu, przedstawiciela Rady Klasowej do Rady Rodziców szkoły może wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu tajnym, spośród wszystkich rodziców danej klasy.
3. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga zebranie rodziców uczniów danej klasy.

§ 8

1. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków Dyrektora.

2. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

§ 9

1. Rada na pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym wybiera, w głosowaniu jawnym:
 - 1) Prezydium Rady
 - 2) Komisję Rewizyjną Rady
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Z-ca przewodniczącego
 - 3) Skarbnik
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz.

IV. Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych.

§ 10

1. Kompetencje Rady określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, i aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Rada jest niezależnym, samorządnym przedstawicielem rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi.
3. 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 nad szkołą,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 6) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.

- 7) udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
- 8) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
- 9) wybór rodziców do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły,
- 10) uchwalenie corocznego planu pracy Rady lub jego zmian,
- 11) zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
- 12) Wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin Rady, przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 11

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) kierowanie działalnością Rady,
 - 2) współpraca z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w dostosowaniu zadań i celów Rady do konkretnych potrzeb szkoły,
 - 3) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady,
 - 4) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców,
 - 5) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady i Prezydium,
 - 6) prowadzenie dokumentacji Rady oraz zapewnienie jej prawidłowego przechowywania,
 - 7) przekazywanie wniosków i opinii Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 8) reprezentowanie Rady na zewnątrz.
3. Do zadań zastępcy przewodniczącego Rady należy:
 - 1) przejmowanie obowiązków przewodniczącego w czasie jego nieobecności,
 - 2) protokołowanie posiedzeń Rady,
 - 3) nadzorowanie terminowości prac Rady
4. Skarbnik Rady odpowiada za:
 - 1) prowadzenie całokształtu działalności kasowo-finansowej Rady,

- 2) organizowanie – wspólnie ze skarbnikami Rad Klasowych – wpływów finansowych na działalność Rady,
 - 3) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji księgowo – finansowej,
 - 4) sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo-kasowych oraz zatwierdzaniu ich do wypłaty,
 - 5) składanie ustnych sprawozdań z działalności finansowo – gospodarczej.
5. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów szkoły wobec Dyrektora i innych organów szkoły i na zewnątrz.
6. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium: przewodniczący oraz skarbnik.

§ 12

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrolowanie:
 - 1) realizacji uchwał podejmowanych przez Radę,
 - 2) gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
2. Rada Rodziców składa coroczne sprawozdania wraz z wnioskami pokontrolnymi.

V. Posiedzenia Rady

§ 13

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 1 miesiąc.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 14

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego. Członkowie Rady, na 7 dni przed posiedzeniem, otrzymują projekt porządku obrad.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.

§ 15

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół oraz uchwały podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący.
3. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.
4. Protokoły przechowywane są w Księdze Protokołów.

VI. Podejmowanie uchwał

§ 16

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

§ 17

1. Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§ 18

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

VII. Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania Funduszu Rady

§ 19

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) dobrowolne składki rodziców szkoły, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - 2) dotacje budżetowe,
 - 3) dochody z innych źródeł.
2. Wysokość dobrowolnej składki rodziców uchwała Rada na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym.
3. Rodzice mogą wpłacać wyższą lub niższą składkę.
4. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły, w tym szczególnie udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami.
5. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszy Rady mogą składać:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rady Klasowe,
 - 3) Rada Pedagogiczna,

- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Wychowawcy klas.

§ 20

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny plan finansowy. W planie finansowym planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w planie pracy kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.
4. Wszelkie umowy o pracę, zamówienia, zlecenia na wykonanie określonych prac, jak też inne dokumenty mające wpływ na stan przyszłych zobowiązań płatniczych wymagają uchwały.
5. Rozliczenia z organizowanych dochodowych imprez powinny być udokumentowane odpowiednimi rachunkami, dowodami, protokołami. Zestawienie wynikowe razem z załączonymi dokumentami i rachunkami przechowuje się na zasadach gólnie obowiązujących, łącznie z innymi dowodami księgowymi.

§ 21

1. Rada ma wydzielone konto bankowe.
2. Rada posługuje się pieczętkami:
 - 1) podłużna pieczętka Rady,
 - 2) imienna pieczętka Przewodniczącego.
3. Na wydatki bieżące można dysponować gotówką w kasie Rady.
4. Gotówka do wysokości 500 zł może być przechowywana w kasie znajdującej się u skarbnika Rady.
5. Obroty kasy ewidencjonuje się w księdze przychodów i rozchodów.
6. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego i skarbnika.

§ 22

Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem zatwierdza skarbnik Rady.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 23

Rada może współpracować z radami rodziców innych szkół oraz organizacjami i stowarzyszeniami o podobnym charakterze.

§ 24

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

§ 25

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych.

§ 26

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.