

Regulamin Rady Rodziców

Podstawa prawna: art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

I. Nazwa reprezentacji rodziców

§1

Reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie przyjmuje nazwę Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie.

II. Cele i zadania Rady Rodziców

§2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie,
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie,
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie,
4. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Czarnolesie,
5. Radzie Klasowej - należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych,
6. Przewodniczącym, wiceprzewodniczącym, sekretarzu, skarbniku - należy przez to rozumieć odpowiednio: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Rady,
7. Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady,
8. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady,
9. Reprezentatywności - rozumie się przez to zebranie wszystkich rodziców uczniów oddziału szkolnego, przy zachowaniu zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców (prawnych opiekunów), zwany dalej rodzicem.

§3

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie interesów ogółu 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:
 - a. pobudzenie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,

- b. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły,
- c. formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
- d. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
- e. wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
- f. organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu poprawy jakości jej pracy.

III. Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§4

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców uczniów danej klasy, zwane dalej „zebranie rodziców”.
2. Zebranie rodziców wybiera w głosowaniu tajnym rady klasowe, a następnie spośród wybranych członków rady klasowej jej przewodniczącego i jednego przedstawiciela do Rady Rodziców.
3. W skład Rady Klasowej może wchodzić od 3 do 5 osób.
4. Kandydatów do Rady Klasowej może zgłosić każdy z rodziców uczniów danej klasy uczestniczący w zebraniu rodziców. Zgłoszeni kandydaci muszą potwierdzić pisemnie lub ustnie swoją zgodę na kandydowanie.
5. Jedna osoba może łączyć stanowisko przewodniczącego rady klasowej i przedstawiciela rady klasowej w Radzie Rodziców.
6. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Do Rady Klasowej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w wyborach, w których wzięła udział co najmniej połowa rodziców wszystkich uczniów danej klasy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sytuacji, gdy:
 - a. liczba kandydatów do rady klasowej jest równa liczbie osób, które muszą zostać wybrane na stanowiska, o których mowa w ust. 2 lub zgłoszonych zostało tylko po jednym kandydacie wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
 - b. kandydaci uzyskali równą liczbą głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru pełnego składu rady klasowej, zarządza się ponowne wybory, w których nie biorą udziału kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów umożliwiającą dokonanie wyboru oraz kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów.
9. W wyborach do Rady Klasowej każdy rodzic oddaje głos na tylu kandydatów, ilu ma liczyć rada klasowa.
10. Zebraniu rodziców przewodniczy osoba wybrana przez zebranych.
11. O zebraniach rodziców uczniów danej klasy, rodzice powiadamiani są co najmniej tydzień przed planowanym terminem zebrania za pośrednictwem uczniów, przez wywieszenie

na terenie szkoły odpowiedniego ogłoszenia oraz, jeżeli jest taka możliwość, za pośrednictwem strony internetowej szkoły i poczty elektronicznej.

§5

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych.
2. Rada na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym wybiera w głosowaniu tajnym :
 - a. Prezydium Rady,
 - b. Komisję Rewizyjną Rady,
3. W skład prezydium, którego liczebność określa w uchwale Rada wchodzi:
 - a. Przewodniczący Rady Rodziców,
 - b. Wiceprzewodniczący Rady Rodziców,
 - c. Sekretarz,
 - d. Skarbnik,
4. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność określa w uchwale Rada, wchodzi:
 - a. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej,
 - b. Sekretarz Komisji Rewizyjnej,
 - c. 1 członek.

§6

1. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:
 - a. Dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań zawartych w par. 8
 - b. Dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członkami prezydium,
 - c. Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców oraz prezydium,
 - d. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
 - e. Określenie zakresu zadań dla komisji stałych i doradczych,
 - f. Kierowanie działalnością finansowo - gospodarczą,
 - g. Przekazywanie opinii i postulatów wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

§7

1. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:
 - a. Opracowanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
 - b. Organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i prezydium,
 - c. Nadzorowanie terminowości prac komisji,
 - d. Protokołowanie obrad Rady Rodziców i prezydium,
 - e. Prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

§8

1. Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo - gospodarczej, a w szczególności:
 - a. Organizowanie wpływów finansowych,
 - b. Czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarczym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków,
 - c. Opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium, projektów planów finansowych, czuwanie nad prawidłową ich realizacją,
 - d. Sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo - kasowych pod względem formalno - rachunkowym,
 - e. Udzielanie pomocy radom klasowym oraz komisjom problemowym w sprawach finansowo - gospodarczych,
 - f. Organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należytym i bieżącym prowadzeniem ewidencji księgowej
 - g. Składanie sprawozdań z działalności finansowo - gospodarczej oraz z wykonywania planów finansowych.

§9

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym, z tym że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca października każdego roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób określony przez każdego członka Rady,
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwoływane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków rady najpóźniej 1 dzień przed terminem zebrania.
5. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący, z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek poszczególnych Rad Klasowych lub dyrektora.
6. Terminy oraz tryb zwoływania zebrań, o których mowa w ust.2-5, stosuje się odpowiednio do zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych.
7. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.

IV. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców

§ 10

1. Uchwałę podejmuje się większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu.
2. Uchwały są protokołowane przez sekretarza prezydium Rady Rodziców.

V. Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów.

§ 11

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i sprawującego nadzór nad Szkołą,
 - b. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły,
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - d. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - e. opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - f. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
 - g. opiniowanie oceny dorobku nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, mianowanego,
 - h. wybór swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - i. wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
 - j. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - k. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
 - l. wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez przepisy określone w Podstawie prawnej.

§ 12

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady między jej zebraniem.
2. Do podstawowych zadań prezydium należy:
 - a. bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką rady,
 - b. realizacja preliminarza Rady,
 - c. wykonywanie uchwał Rady,
 - d. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu z uwzględnieniem opinii Rad Klasowych,
 - e. koordynowanie prac Rad Klasowych,
 - f. nadzór nad pracami komisji powołanymi przez Radę,
 - g. zatrudnianie osób (zlecanie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady,

- h. Prezydium reprezentuje Rady i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.

3. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium: Przewodniczący lub Sekretarz oraz Skarbnik lub wiceprzewodniczący.

§ 13

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a. kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - b. przedstawienie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - c. opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - d. wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez rady.

3. Członkowie komisji rewizyjnej mają prawo żądania od członków prezydium składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.

4. Po zakończeniu kontroli komisja sporządza protokół, z którym zapoznaje prezydium. Protokół przed przedstawieniem go radzie wymaga zatwierdzenia przez komisję rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności prezydium komisja rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§14

1. Pracami rady i prezydium kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Członkowie prezydium wykonują swoje prace społecznie. Szczegółowy zakres ich zadań i obowiązków, na wniosek przewodniczącego, określa uchwała prezydium.

§ 15

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół oraz uchwały podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
3. Rada raz do roku składa ogółowi rodziców Szkoły Pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

§ 16

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec dyrektora i innych organów szkoły.
2. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:

- a. realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej prezydium na terenie danego oddziału szkolnego,
 - b. prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów oddziału szkolnego wobec dyrektora i nauczycieli,
 - c. występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy dorobku zawodowego nauczycieli, do Rady,
 - d. informowanie rodziców uczniów oddziału szkolnego o działaniach Rady oraz opiniowanie jej uchwał,
 - e. informowanie rodziców uczniów oddziału o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.
3. Pracami Rady Klasowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności sekretarz.

VI Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 17

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - a. dobrowolne składki rodziców szkoły, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - b. dochody z innych źródeł,
2. Wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 - a. Dyrektor,
 - b. Rady klasowe
 - c. Rada pedagogiczna,
 - d. Samorząd uczniowski.

§ 18

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane.
2. Środki Rady Rodziców pochodzące z darowizn stanowią rezerwę, mogą być przeznaczone na:
 - a. Dofinansowanie imprez i zabaw szkolnych,
 - b. Sfinansowanie niektórych zajęć ponadwymiarowych,
 - c. Zakup środków dydaktycznych,
 - d. Pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin,
 - e. Inne uzasadnione cele.
3. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
4. Środki pieniężne Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym lub w szkole. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku bankowego obowiązują dwa podpisy: przewodniczącego Rady Rodziców i Skarbnika.

§ 19

1. Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej o treści:

RADA RODZICÓW
przy PSP w Czarnolesie
Czarnolas 87
26-720 Policzna

2. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu prezydium Rady Rodziców upoważniony jest przewodniczący Rady Rodziców bądź jego zastępca.

3. Regulamin Rady Rodziców przyjmowany jest przez Radę Rodziców Szkoły. Do przyjęcia Regulaminu wymagana jest większość 2/3 głosów spośród obecnych na zebraniu członków Rady Rodziców.

4. Propozycje zmian w Regulaminie mogą być zgłoszone przez:

- a. Prezydium Rady Rodziców,
- b. Klasowe Rady Rodziców,
- c. Dyrektora szkoły

5. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie po przeprowadzeniu wyborczych zebrań klasowych rodziców.

§ 20

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych jego uchwalaniu po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych.

§ 21

1. Traci moc dotychczasowy regulamin Rady.

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2021 r.