

REGULAMIN RADY RODZICÓW

Szkoły Podstawowej nr 3

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

*Przyjęty na posiedzeniu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Sulejówku
w dniu 2015 roku.*

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

§ 1.

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 w Sulejówku działa na podstawie:

- 1) art. 53 i 54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.

§ 2.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Rada Rodziców jest organem szkolnym, powołanym do reprezentowania rodziców wobec Dyrektora i pozostałych organów szkoły.
3. W skład Rady Rodziców mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie prawni uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Sulejówku (SP-3).

§ 3.

Niniejszy Regulamin określa cele, zadania, kompetencje oraz wewnętrzną strukturę Rady, tryb pracy i organizację podejmowania uchwał, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Rozdział II.

Cele Rady Rodziców

§ 4.

1. Celem Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności szkoły w ścisłym porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Zachęcanie rodziców do czynnego udziału w działaniach wspierających szkołę.

Rozdział III.

Struktura Rady i jej organów wewnętrznych

§ 5.

1. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rodziców wybrani we wszystkich oddziałach szkoły po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
2. Kadencja wybranego członka Rady trwa rok.

§ 6.

1. Rada na pierwszym posiedzeniu, w każdym roku szkolnym, wybiera w głosowaniu jawnym:
 - 1) Prezydium, jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady;
 - 2) Komisję Rewizyjną jako organ sprawujący kontrolę nad działalnością Prezydium.

§ 7.

1. W skład Prezydium wchodzi z urzędu przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik i 7 członków. Pracę swą wykonują społecznie.
2. Zespół ten działa kolegialnie i podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków;
3. Pierwsze zebranie Rady otwiera i do chwili wyborów przewodniczącego prowadzi Dyrektor Szkoły lub Przewodniczący (-ca) z kończącej kadencję Rady Rodziców.
4. Ustępujące Prezydium Rady Rodziców powinno otrzymać absolutorium na podstawie sprawozdania jej Przewodniczącego oraz opinii Komisji Rewizyjnej.
5. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.
6. Członkowie Prezydium Rady Rodziców upoważniają Przewodniczącego do opiniowania próśb mieszczących się w ramach preliminarzu wydatków na dany rok szkolny.
7. Do Prezydium nie mogą być wybrani członkowie Rady, którzy wchodzić w skład Komisji Rewizyjnej.

§ 8.

1. Komisja Rewizyjna składa się z trzech osób wybranych w głosowaniu jawnym za zgodą kandydatów.
2. Członkowie Komisji, na pierwszym jej posiedzeniu, wybierają spośród siebie przewodniczącego oraz dwóch członków.
3. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
4. W przypadku rezygnacji członka przeprowadza się wybory uzupełniające na tę funkcję.

Rozdział IV.

Tryb pracy Rady i organizacja podejmowania uchwał

§ 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, a jeśli wymaga tego sytuacja – częściej. Z tym, że pierwsze zebranie zwołuje Dyrektor Szkoły lub dotychczasowy przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady co najmniej pięć dni przed planowanym terminem zebrania w sposób określony przez Przewodniczącego Rady.
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej jeden dzień przed terminem zebrania.
5. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora.
6. Uchwały Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków.
7. Rada wydaje opinię na piśmie lub ustny wniosek Dyrektora Szkoły podczas zebrania.

8. Uchwały są protokołowane w księdze protokołów Rady. Za księgę tę i jej właściwe prowadzenie odpowiada sekretarz Prezydium Rady.
9. Zebrania Rady mają charakter otwarty dla zainteresowanych rodziców oraz członków Rady Pedagogicznej, którym przewodniczący zebrania może udzielić głosu.
10. W zebraniach Rady i Prezydium mogą brać udział z głosem doradczym Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady;
11. Quorum wymagane do podjęcia uchwały przez Radę wynosi:
 - 1) co najmniej 50% członków Rady w pierwszym terminie zebrania;
 - 2) co najmniej 25% członków Rady w drugim terminie zebrania;
12. W przypadku braku quorum we wskazanym z zawiadomieniu terminie zebrania, o jakim mowa w ust. 3, może zostać wyznaczony drugi termin nawet w tym samym dniu.

Rozdział V.

Zadania Rady Rodziców, Prezydium i Komisji Rewizyjnej

§ 10.

Do zadań Rady Rodziców należy:

1. Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, w szczególności:
 - 1) organizowanie rodziców do realizacji planu pracy szkoły;
 - 2) organizowanie prac społecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły;
 - 3) współuczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły w zakresie środków zgromadzonych przez Radę Rodziców.
2. Współpraca z Dyrektorem szkoły, jego zastępcą oraz nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, w szczególności:
 - 1) opiniowanie i zatwierdzanie programu wychowawczego szkoły;
 - 2) opiniowanie i zatwierdzanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 3) opiniowanie w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Dyrektora Szkoły o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 4) pomoc finansową w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 5) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne.
3. Współdziałanie w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności:
 - 1) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
 - 2) współdziałanie w przyznawaniu uczniom różnych form pomocy materialnej.

§ 11.

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady;
 - 2) realizacja preliminarza Rady;
 - 3) wykonywanie uchwał Rady;
 - 4) opiniowanie w terminie 14 dni od daty zawiadomienia Dyrektora Szkoły o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych dla realizacji zadań Rady.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół Rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
4. Przewodniczący, a w jego zastępstwie wiceprzewodniczący Rady:
 - 1) organizuje i kieruje pracą Rady i Prezydium;
 - 2) zwołuje posiedzenia Rady i Prezydium;
 - 3) zaprasza gości na posiedzenia;
 - 4) podpisuje uchwały oraz inne dokumenty opracowane przez Radę;
 - 5) podpisuje wraz ze skarbnikiem wszelkie dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi.
5. Skarbnik odpowiada za organizację i rzetelność prowadzenia dokumentacji finansowej.
6. Sekretarz odpowiada za prawidłowość i kompletność dokumentacji Rady i protokołowanie zebrań.
7. Kadencja Prezydium trwa jeden rok.
8. W razie ustania członkostwa w Prezydium na przykład na skutek rezygnacji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadzone są wybory uzupełniające na okres do końca kadencji.

§ 12.

1. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości;
 - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli;
 - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady;
 - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
2. Członkowie Komisji mają prawo żądania od członków Prezydium, osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są zobowiązani do udostępnienia wszystkich dokumentów dotyczących zakresu kontroli.
3. Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium a następnie przedstawia go Radzie. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie działań nadzorczych.

§ 13.

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
2. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
3. Protokół zebrania podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący.
4. Księgę protokołów Rady przechowuje się w sekretariacie Szkoły, zaś uchwały składa się w Zbiorze uchwał SP – 3.
5. Protokół z zebrania Rady sporządza się w ciągu 7 dni od dnia zebrania.
6. Prezydium raz w roku składa Radzie Rodziców sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej oraz przedstawia sprawozdanie finansowe.

Rozdział VI.
Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady

§ 14.

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) dobrowolne składki Rodziców uczniów Szkoły;
 - 2) darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych,;
 - 3) dochodowe imprezy organizowane przez Radę dla rodziców i mieszkańców środowiska Szkoły;
 - 4) dochody z innych źródeł.
2. Wysokość składki na Radę ustala się na początku każdego roku szkolnego na posiedzeniu Rady.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, są wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami.
4. Sposób wydatkowania funduszy Rady może w części być zależny od życzenia czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające te środki na rzecz Rady. W takim przypadku Prezydium nie może wydatkować tych środków na inne cele bez uzyskania zgody ofiarodawców.

§ 15.

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu spodziewane przychody i zaplanowane wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu 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.

Rozdział III.

Obsługa księgowo- rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców

§ 16.

1. Obsługę księgowo – rachunkową funduszy Rady, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem – powierza się wykwalifikowanej księgowej, oraz obsługę przy przyjmowaniu i ewidencji wpłat powierza się kasjerowi.
2. Prezydium opracowuje zakres czynności i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników oraz ustala formę zatrudnienia.
3. Prezydium wyznacza skarbnika Rady do współpracy z bankiem i osobą prowadzącą księgowość.
4. Do podejmowania pieniędzy z konta funduszu upoważnia się przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
5. Prezydium zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
6. Kwoty podejmowanych pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Prezydium, w ramach zasad ustalonych przez Radę.
7. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział IV.

Zmiany Regulaminu i postanowienia końcowe

§ 17.

1. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
2. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły

§ 18.

1. Uchwalanie Regulaminu oraz wszystkie w nim zmiany podejmowane są większością 1/2 członków Rady.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.