

REGULAMIN RADY RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2 w MILANÓWKU

(Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Rodziców
nr 3/17/18 z dnia 28 listopada 2017 r.)

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Na podstawie ustawy art. 83 i art. 84 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949) w Szkole działa Rada Rodziców (dalej: Rada).

§ 2

1. Rada jest organem przedstawicielskim rodziców i/lub opiekunów prawnych uczniów (dalej: rodziców).

§ 3

2. Regulamin Rady określa cele i zadania oraz zasady wyboru i tryb pracy Rady.

Rozdział II Cele i zadania Rady

§4

Rada jest organizacją wewnątrzszkolną, mającą na celu:

1. zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i środowisku,
2. reprezentowanie rodziców wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
3. przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły,
4. współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
5. pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania.

§ 5

Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością szkoły,
2. formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz statutu Szkoły,
3. organizowanie rodziców i środowiska lokalnego do wspierania realizacji zadań statutowych Szkoły,
4. finansowe, rzeczowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
5. wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
6. uczestniczenie w planowaniu wydatków Szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych,
7. współpraca z organizacjami, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy współpracującymi ze Szkołą,
8. organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 6

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców jest zebranie klasowe.
2. Zebranie klasowe na pierwszym spotkaniu wybiera spośród siebie w tajnych wyborach z nieograniczonej liczby kandydatów radę klasową. W skład Rady Klasowej wchodzi od 3 do 5 osób i wychowawca klasy z głosem doradczym.
3. Zebranie klasowe wybiera w głosowaniu tajnym spośród członków Rady Klasowej jednego przedstawiciela do Rady Rodziców. Przy wyborze obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzane są na pierwszym spotkaniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wskazanym przez zebranie klasowe.
5. Odwołanie członka Rady Rodziców może nastąpić w czasie każdego zebrania klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w radzie lub na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ liczby

rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.

§ 7

1. Rada wyłania ze swego składu Prezydium Rady Rodziców w skład którego wchodzi Przewodnicząca, Wiceprzewodniczący, członek Komisji Finansowej, Sekretarz i 1 lub 2 Protokolanów.
2. Wyboru Przewodniczącego dokonuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności przynajmniej połowy uprawnionych członków.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym posiedzeniu.
4. Dopuszcza się możliwość wyznaczenia 1 lub 2 zastępców Przewodniczącego.
5. Decyzję o utworzeniu funkcji Wiceprzewodniczącego podejmuje Rada zwykłą większością głosów.

§ 8

1. Rada posiada Komisję Finansową i Komisję Rewizyjną liczące po 3 członków.
2. Dopuszcza się możliwość powołania innych komisji w zależności od potrzeb.
3. Wybór członków Komisji Rewizyjnej i Komisji Finansowej dokonywany jest na pierwszym lub drugim posiedzeniu Rady, jednak nie później niż do końca października danego roku szkolnego.

§ 9

Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział IV

Organizacja pracy Rady

§ 10

1. Rada działa poprzez zebrania oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej 5 razy w roku szkolnym. Pierwsze zebranie Rady w nowym roku szkolnym zwołuje Dyrektor i dotychczasowy Przewodniczący, a kolejne zebrania Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób określony przez każdego członka Rady, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
5. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
6. Zebrania Rady są protokołowane. Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.
7. W zebraniach Rady, Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.

Rozdział V

Kompetencje i zadania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 11

Kompetencje Rady określają zapisy ustawy Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do tej ustawy.

§ 12

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 pedagogiczny,
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
3. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
5. opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez organizację pozarządową,
6. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
7. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans zawodowy,
8. opiniowanie wyboru przez Dyrektora zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy

lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

9. wyrażanie opinii odnośnie innych form zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
10. wybór przedstawicieli rodziców do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły,
11. wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
12. uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
13. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
14. uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły,
15. uchwalanie regulaminy Rady.

§ 13

Do podstawowych zadań Prezydium Rady należy:

1. bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
2. opracowanie projektu planu działalności Rady na dany rok szkolny,
3. realizacja preliminarza Rady,
4. reprezentowanie Rady i ogółu rodziców wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej i na zewnątrz,
5. wykonywanie uchwał Rady,
6. koordynowanie prac Rad Klasowych,
7. nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
8. zlecanie usług niezbędnych do realizacji zadań Rady,
9. prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

§ 14

Do podstawowych zadań Sekretarza Rady należy przygotowywanie projektów uchwał Rady.

§ 15

Do podstawowych zadań przedstawiciela Rady Klasowej w szczególności należy:

1. dostosowanie zadań Rady do konkretnych potrzeb klasy wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli,
2. współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji planu pracy,
3. współdziałanie z Prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym,

4. przekazywanie rodzicom istotnych informacji związanych z działalnością Rady,
5. składanie sprawozdań ze swej działalności.

§ 16

1. Do podstawowych zadań Komisji Rewizyjnej należy czuwanie nad zgodnością działalności Rady z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - b) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - c) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - d) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
2. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Komisji Rewizyjnej.
3. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Prezydium i wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
4. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny 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.

§ 17

Do podstawowych zadań Komisji Finansowej w szczególności należy:

1. opracowanie planu finansowego na dany rok,
2. przygotowanie sprawozdania finansowego za dany rok.

§ 18

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 19

1. Rada, Prezydium oraz Komisja Rewizyjna dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół z zebrania Rady zatwierdza Rada na kolejnym zebraniu.
3. Protokół, o którym mowa w pkt. 2 podpisuje Przewodniczący i Protokolant.

4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium: Przewodniczący lub Sekretarz oraz członek Komisji Finansowej lub Wiceprzewodniczący.
5. Uchwały Rady, Prezydium i Komisji rewizyjnej podpisuje Przewodniczący, Sekretarz i Protokolant.
6. Rada raz w roku składa rodzicom pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Rozdział VI

Organizacja pracy i zadań rad klasowych

§ 20

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów szkoły.
2. Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok.
3. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - a) realizowanie celów i zamierzeń Rady w danej klasie,
 - b) prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli,
 - c) występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły,
 - d) informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.
4. Pracami Rady Klasowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony członek Rady Klasowej.

Rozdział VII

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 21

1. Źródłem funduszy rady są:
 - a) dobrowolne składki Rodziców, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - b) dotacje,
 - c) dochody z innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w pkt. 1 mogą być wydatkowane na wspieranie celów

statutowych Szkoły, na udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego i opieki nad uczniami, w tym również na:

- a) zakup nagród dla uczniów osiągających najlepsze wyniki nauczania i zachowania,
 - b) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów dla uczniów z rodzin potrzebujących pomocy.
3. Wysokość minimalnej dobrowolnej rocznej składki rodziców ustala się zwykłą większością głosów na zebraniu Rady w obecności przynajmniej połowy osób uprawnionych, nie później niż do końca października każdego roku.
4. Rodzice mogą indywidualnie uiszczać wyższą składkę od określonej w ust. 3.
5. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
- a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Wychowawcy klas,
 - d) Rady Klasowe,
 - e) Samorząd Uczniowski.

§ 22

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i 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.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 23

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DZ. U. z 2016 r. poz. 1047, 2255, z 2017 r. poz. 61, 245, 791,1089).

§ 24

Obsługę finansową działalności Rady prowadzi członek Komisji Finansowej.

§ 25

Sprawy nieuregulowane w regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 26

Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści „RADA RODZICÓW przy Szkole Podstawowej nr 2, 05-822 Milanówek, ul. Literacka 20, NIP: 529 161 38 32”.

§ 27

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady z dnia z dn. 28.09.16 r. (RR Nr 2/16/17).

§ 28

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 29

1. Regulamin nie może być sprzeczny z prawem i Statutem Szkoły.
2. Regulamin może być zmieniony zwykłą większością głosów.
3. Wnioskować o dokonanie zmian Regulaminu może:
 - a) Dyrektor,
 - b) Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na prośbę rodziców.
4. Dyrektor zawiesza uchwały i decyzje Rady, jeśli są niezgodne z prawem i interesem Szkoły.