

**REGULAMIN**

**RADY RODZICÓW**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W JASIENIU**

**OBOWIAZUJE OD 13 WRZEŚNIA 2007**

**TEKST UJEDNOLICONY 16.09.2009**

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1/ Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Jasieniu,
- 2/ Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
- 3/ Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu
- 4/ rodzicach- należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
- 5/ uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 6/ Statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej szkoły Podstawowej w Jasieniu,
- 7/ ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)

### **§ 2**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada działa na podstawie zapisów ustawy, statutu i niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

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.

### **§ 4**

1. Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco-doradczy.
2. W pracach komisji i zespołów, o których mowa w ust. 1, mogą uczestniczyć przedstawiciele wszystkich Rodziców, nauczycieli i uczniów Szkoły oraz inne osoby w charakterze ekspertów.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Rady Rodziców**

#### **§ 5**

1. Rada może występować do Dyrektora i innych organów szkoły , organu prowadzącego Szkołę oraz gronu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do zadań rady należy w szczególności:
  - 1/ współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, poprzez:
    - a/ wnioskowanie do Dyrektora o utworzenie Rady Szkoły,
    - b/ wybór przedstawicieli Rady do komisji konkursowej, powoływanej przez organ prowadzący w celu przeprowadzenia wyborów Dyrektora,
    - c/ wnioskowanie do organu prowadzącego, wspólnie z Radą Pedagogiczną Szkoły i Samorządem Uczniowskim, o nadanie Szkole imienia,
    - d/ opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
    - e/ podejmowanie działań zmierzających do pozyskania środków na dofinansowanie działalności statutowej Szkoły,
    - f/ zatwierdzanie rocznego planu finansowego Rady.
  - 2/ współpraca z Dyrektorem i nauczycielami w kierunku podnoszenia poziomu nauczania poprzez:
    - a/opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
    - b/ opiniowanie planu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy,

- c/ opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, o którym mowa w art. 9c ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – karta nauczyciela,
  - d/ wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w art. 6a ustawy wymienionej w ust. 2 lit. C
  - e/ dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
  - f/ nagradzanie uczniów za wysokie osiągnięcia w nauce, sporcie, oraz konkursach i zawodach pozaszkolnych,
- 3/ współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych Szkoły i rodziny poprzez::
- a/ uchwalanie, w porozumieniu z radą Pedagogiczną Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, z zastrzeżeniem ust. 3,
  - b/ uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3,
  - c/ ustalenie, w porozumieniu z Dyrektorem, jednolitego stroju noszonego przez uczniów oraz określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia tego stroju,
  - d/ opiniowanie zgody wydawanej przez Dyrektora na działalność na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - e/ dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,

- f/ udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej Samorządowi Uczniowskiemu,
  - g/ współpraca w zakresie organizowania działalności kulturalno – rozrywkowej uczniów,
- 4/ współudział w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły, a w szczególności:
- a/ pomoc w organizowaniu turystyki i wypoczynku uczniów w czasie ferii i dni wolnych od zajęć,
  - b/ współpraca w zakresie ochrony zdrowia, podnoszenia poziomu higieny uczniów oraz utrzymania ładu i porządku,
  - c/ udzielanie wsparcia w zakresie pomocy materialnej dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej,
3. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 2 pkt 3 lit. a lub b, programy te ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Wybory do Rady Rodziców.**

##### **§ 6**

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

## **§ 7**

Wybory Rad Oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.

## **§ 8**

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

## **§ 9**

1. Rada Oddziałowa wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.
2. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu, przedstawiciela Rady Oddziałowej do Rady Rodziców szkoły może wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu tajnym, spośród wybranych członków Rady Oddziałowej.

## **§ 10**

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.

## **Rozdział IV**

### **Władze Rady Rodziców**

## **§ 11**

Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego Rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

## **§ 12**

Rada wybiera spośród siebie Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż trzy osoby. Komisja Rewizyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

### **§ 13**

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

### **§ 14**

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

## **Rozdział V**

### **Posiedzenia Rady Rodziców**

#### **§ 15**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
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.

#### **§ 16**

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego, który opracowuje projekt obrad i podaje go do wiadomości członkom Rady na 7 dni przed zebraniem.

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.

## § 17

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół posiedzenia rady powinien zawierać:
  - 1/ datę i miejsce zebrania,
  - 2/ zatwierdzony porządek obrad,
  - 3/ listę obecności członków Rady, stanowiącą załącznik do protokołu,
  - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 5/ przebieg obrad – streszczenie wystąpień oraz wnioski,
  - 6/ zapis o podjętych przez Radę uchwałach,
  - 7/ podpis protokolanta oraz przewodniczącego Rady.
3. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.
4. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

## Rozdział VI

### Podejmowanie uchwał

## § 18

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.

## § 19

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
  - 1/ numer uchwały, zapisany cyframi rzymskimi , przyporządkowany kolejno w danym roku szkolnym,



- 2/ datę podjęcia,
  - 3/ podstawę prawną,
  - 4/ treść uchwały,
  - 5/ stwierdzenie prawomocności uchwały,
  - 6/ wskazanie osoby (osób) odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
  - 7/ podpis i pieczęć przewodniczącego Rady.
3. Uchwały sporządza się elektronicznie, a następnie dokonuje wydruku. Każda strona wydruku uchwały powinna być zaparafowana przez przewodniczącego Rady.
  4. Wzór uchwały określa **załącznik nr 2** do regulaminu.

## § 20

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

## Rozdział VII

### Prawa i obowiązki członków Rady

## § 21

1. Członkowie Rady mają prawo do:
  - 1/ dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno –wychowawczo -opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych,
  - 2/ wypowiedania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły.
  - 3/ głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.

## § 22

1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
2. W uzasadnionych przypadkach rada może zawrzeć umowę zlecenia lub umowę o dzieło na prowadzenie obsługi finansowo – księgowej.

## Rozdział VIII

### Fundusze Rady Rodziców

#### § 23

1. Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Fundusze rady mogą pochodzić z następujących źródeł:
  - 1/ składki Rodziców,
  - 2/ wpłaty instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
  - 3/ dochody z imprez organizowanych przez Radę dla uczniów, rodziców i środowiska,
  - 4/ wpływy z innych źródeł, pozostające w zgodzie z przepisami prawa i nie posiadających znamion działalności gospodarczej.
3. Wysokość składki, o której mowa w ust. 2 pkt 1, ustala na początku każdego roku szkolnego rada Rodziców, w uzgodnieniu z Radami Oddziałowymi, w formie uchwały.
4. Składki rodziców na rzecz rady są dobrowolne.
5. Składki przyjmowane są od rodziców na podstawie zbiorczej listy wpłat danego oddziału klasowego, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.

#### § 24

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowo – księgowej określa Rada w formie odrębnego dokumentu, uchwalonego przez Radę, stanowiącego **załącznik nr 4** do regulaminu.
2. Zasady wydatkowania funduszy ustala corocznie Rada w planie finansowym wydatków, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do regulaminu.

#### § 25

1. Rada gromadzi środki pieniężne na wydzielonym rachunku bankowym.
2. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada poprzez upoważnione osoby: przewodniczącego, skarbnika i dyrektora Szkoły.
3. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem zatwierdza przewodniczący Rady.

**Rozdział IX**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 26**

1.Rada prowadzi następującą dokumentację:

1/ zbiór protokołów,

2/ zbiór uchwał,

3/ księga finansowa i dokumenty finansowe,

4/ inne dokumenty niezbędne do prowadzenia działalności Rady.

4. Dokumentacja Rady przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.

**§ 27**

Rada posługuje się pieczęcią : „Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Jasieniu, 32-800 Brzesko”

**§ 28**

Ustępująca rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady.

**§ 29**

1. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności.
2. Wszelkie zmiany regulaminu rady odbywają się w trybie właściwym do jego uchwalenia.

**§ 30**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

PROTOKÓŁ  
zebrania Rady Rodziców  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Jasieniu  
odbytego w Publicznej Szkole Podstawowej w Jasieniu  
dnia .....

W zebraniu uczestniczyło ..... członków Rady wg listy, stanowiącej załącznik nr 1 do protokołu.

Plan zebrania

1. Odczytanie i zatwierdzenie protokołu nr... z dnia.....
- 2.....
- .....

Ad.1.....

Ad.2.....

.....

Protokołował/-a:

**UCHWAŁA NR...../200../200..**

**RADY RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JASIENIU**

**Z DNIA ..... R.**

**W SPRAWIE .....**

**NA PODSTAWIE .....**

**RADA RODZICÓW POSTANAWIA**

§ 1

.....

§ 2

.....

§ .....

UCHWAŁA JEST PRAWOMOCNA I ZOSTAŁA PODJĘTA:

1/ ..... GŁOSAMI „ZA”,

2/ ..... GŁOSAMI „PRZECIW”

3/ ..... GŁOSAMI „WSTRZYMUJĄCYCH SIĘ”

§ .....

UCHWAŁA WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM .....

PRZEWODNICZĄCY RADY RODZICÓW

LISTA

wpłat składek na rzecz Rady Rodziców

w roku szkolnym .....

Klasa .....

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Kwota	Podpis

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ RADY RODZICÓW**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JASIENIU**

§1

1. RADA RODZICÓW MOŻE ZAŁOŻYĆ WŁASNE KONTO BANKOWE.
2. WYPŁATY Z KONTA MOGĄ BYĆ DOKONYWANE PRZEZ : PRZEWODNICZĄCEGO, SKARBNIKA ORAZ DYREKTORA SZKOŁY.
3. ZLECENIE WYPŁATY ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA KONCIE MUSI BYĆ ZATWIERDZONE PRZEZ 2 Z POŚRÓD W/W OSÓB.

§2

1. OBSŁUGĘ FINANSOWĄ ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI RADY RODZICÓW PROWADZI SKARBNIK RADY.
2. DO OBOWIĄZKÓW SKARBNIKA NALEŻY:
  - 1/ PROWADZENIE KSIĘGI KASOWEJ,
  - 2/ DOKONYWANIE WPLAT I WYPŁTY BANKOWYCH ORAZ INNYCH CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z OBSŁUGĄ BANKOWĄ,
  - 3/ PRZEDKŁADANIE SPRAWOZDAŃ Z WYDATKOWANIA ŚRODKÓW RADY – 2 RAZY W CIĄGU ROKU SZKOLNEGO,
  - 4/ ROZLICZANIE ŚRODÓW PRZEKAZYWANYCH DYREKTOROWI LUB INNYM CZŁONKOM RADY,
  - 5/ GROMADZENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH PRZEPROWADZONE OPERACJE PIENIĘŻNE.

§3

1. DECYZJE W SPRAWIE DYSPONOWANIA ŚRODKAMI FINANSOWYMI RADY PODEJMOWANE SĄ NA ZEBRANIACH RADY.
2. RADA MOŻE USTALIĆ, ŻE POWYŻSZE DECYZJE, W JEJ IMIENIU, MOŻE PODEJMOWAĆ ZARZĄD RADY – LUB – W UZASADNIONYCH WYPADKACH – PRZEWODNICZĄCY.
3. PODJECIE DECYZJI W SPRAWIE PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA OKREŚLONY MOŻE NASTĄPIĆ NA PISEMNY WNIOSEK DYREKTORA SZKOŁY, CZŁONKÓW RADY LUB RODZICÓW.

**PLAN FINANSOWY**  
**Rady Rodziców Publicznej szkoły Podstawowej w Jasieniu**  
**na rok szkolny .....**

<b>PRZYCHODY</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Treść</b>	<b>Kwota</b>
<b>1</b>	.....	.....
<b>2</b>	.....	.....
....	.....	.....
	<b>Razem przychody</b>	.....
<b>ROZCHODY</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Treść</b>	<b>Kwota</b>
<b>1</b>	.....	.....
<b>2</b>	.....	.....
...	.....	.....
	<b>Razem rozchody</b>	.....