

REGULAMIN RADY RODZICÓW

NA ROK SZKOLNY 2017\2018

Zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
 2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i przedstawicieli rad klasowych do Rady Rodziców.
 3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców
- Regulamin ma na celu organizację pracy Rady Rodziców przy Zespole Szkół w Klukach

Rada Rodziców jest to demokratycznie wybrana grupa przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów szkoły: Reprezentują oni ogół rodziców w kontaktach:

- 1) Dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.
- 2) Z instytucjami pozaszkolnymi, np. samorządem lokalnym.
- 3) Z radami Rodziców z innych szkół, w celu wymiany doświadczeń.

Rada Rodziców służy współpracy rodziców i nauczycieli w celu oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę.

Udział rodziców w życiu szkoły ma na celu podnoszenie poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajanie potrzeb opiekuńczych dzieci i młodzieży - angażowanie środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Klukach.
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły.
3. Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół w Klukach do której należą:
 - **Przedszkole**
 - **Szkoła Podstawowa z klasami gimnazjalnymi**

5. Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy.
6. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy.
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców.
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium rady rodziców.
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców.
10. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły.
11. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

Rozdział II

Cele i zadania Rady

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z prawa oświatowego, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku.
 - 2) Prezentowanie wobec nauczycieli, władz szkolnych i władz oświatowych opinii rodziców (*opiekunów*) we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
 - 3) Współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcą i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców (*opiekunów*) uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym oraz wynikającymi z niego zadaniami dla szkoły i rodziców.
 - 4) Upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny.
 - 5) Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania oraz pomocy materialnej szkole w tym zakresie.
 - 6) Pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły.
 - 7) Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady Rodziców oraz jej organów wewnętrznych

§ 3

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Zebranie Klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową (trójkę klasową), składającą się z co najmniej 3 osób.

3. Zebranie Klasowe, podczas którego dokonuje się wyboru Rady Klasowej, prowadzi nauczyciel.
4. Kandydatów do Rady Klasowej zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na Zebraniu Klasowym należy dołączyć jej pisemną zgodę.
5. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie swoją zgodę na kandydowanie.
6. Dla przeprowadzenia wyborów Zebranie Klasowe wybiera, trzyosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Klasowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna rozdaje karty do głosowania, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów.
7. Wybór następuje zwykłą większością głosów w tajnych wyborach.
8. Przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie, dla kandydatów posiadających tą samą najwyższą liczbę głosów.
9. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
10. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi jeden przedstawiciel z wybranej Rady Klasowej, który otrzymał największą liczbę głosów.
11. Odwołanie członka Rady Klasowej może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek 1/2 liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.

§ 4

1. Pierwsze zebranie nowo wybranej Rady Rodziców zwołuje Dyrektor nie później niż 14 dni od daty wyborów przedstawicieli klasowych.
2. Prowadzenie pierwszego zebrania nowo utworzonej Rady Rodziców, oraz ogłoszenie wyborów, powołanie komisji skrutacyjnej i przekazanie jej obowiązków związanych z przeprowadzeniem wyborów zgodnie z § 3 ust. 5 – 9 i § 4 ust. 3 dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół w Klukach.
3. Wybory odbywają się bez udziału Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, oraz innych pracowników szkoły, chyba, że są przedstawicielami Rady Rodziców.
4. Rada na pierwszym zebraniu wybiera ze swojego grona:
 - 1) Prezydium
 - 2) Komisję Rewizyjną
5. W skład Prezydium, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Wiceprzewodniczący
 - 3) Sekretarz
 - 4) Skarbnik

6. W skład Komisji Rewizyjnej, wchodzi trzy osoby:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz
 - 3) Członek
7. Działalnością Rady kieruje Przewodniczący wspólnie z prezydium.

§ 5

1. Zebrania Rady odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora.
2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady drogą elektroniczną (mail, sms) co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
3. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na trzy dni przed terminem zebrania.
4. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Zebrania Rady są protokołowane. Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.
6. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
7. W zebraniu Rady zwołanej na wniosek Dyrektora uczestniczy on z mocy prawa.

§ 6

1. Rada Rodziców może utworzyć stałe komisje problemowe, sportu i turystyki, kultury, socjalno-bytową, opieki, żywienia oraz finansów i gospodarki.
2. W przypadkach uzasadnionych mogą być tworzone stałe komisje również do innych problemów.
3. Rada Rodziców może powoływać komisje dla wykonywania zadań doraźnych.
4. W skład Komisji wchodzi członkowie Rady Rodziców.
5. W ramach komisji działać mogą wszyscy rodzice (opiekunowie) uczniów danej szkoły oraz członkowie różnych instytucji.
6. W ramach wszystkich Komisji problemowych mogą działać wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.
7. Członków stałych i doraźnych Komisji oraz ich przewodniczących powołuje Rada Rodziców lub jego Prezydium.
8. Do komisji doraźnych mogą być powoływani przedstawiciele organizacji młodzieżowych i samorządu danej szkoły.
9. Rada Rodziców może podjąć uchwałę o zbiorowym przystąpieniu do innych organizacji.

Rozdział IV

Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców.

§ 7

1. Kompetencje Rady określają zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
2. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
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 pedagogiczny.
 2. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 4. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 5. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 6. Opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
 7. Opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 8. Opiniowanie wprowadzanych dodatkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
 9. Opiniuje występowanie rady klasowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
 10. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego.
 11. Występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju.
 12. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli.
 13. Występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły.
 14. Wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły.
 15. Wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
 16. Uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian.
 17. Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie.

§ 8

Do zadań Rady Rodziców należy współdziałać w realizacji zadań ogólnie szkolnych, a w szczególności:

1. Organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły, popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówkach oświatowych i w rodzinie.
2. Pomoc dyrektorowi, jego zastępcy i radzie pedagogicznej w wypracowaniu perspektywicznego programu szkoły, jej bazy i wyposażenia.
3. Działanie wspólnie z zakładami pracy i instytucjami współpracującymi ze szkołą, na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów.
4. Uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy szkolnych.
5. Organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami.

§ 9

Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, jego zastępcą oraz nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania:

1. Zapoznaje ogół rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania.
2. Dokonuje wspólnie z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów.
3. Współdziała w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego.
4. Udziela pomocy w organizowaniu kół i zespołów zainteresowań oraz otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych.
5. Organizuje udział rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wniosek nauczyciela, w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania.
6. Współdziała z zakładami pracy w prowadzeniu orientacji zawodowej wśród uczniów oraz zapoznaje rodziców z czynnikami właściwego wyboru przez młodzież zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
7. Wzbogaca wyposażenie szkoły w pomoce naukowe.

§ 10

Rada Rodziców współpracuje w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkół i rodziny, a w szczególności:

1. Dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym.
2. Informuje ogół rodziców (opiekunów) o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych, na terenie szkoły, środowiska zamieszkania i w placówkach wychowania pozaszkolnego.
3. Współdziała w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Udziela pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym zrzeszającym uczniów.
5. Bierze udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
6. Bierze udział, na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych i ogólnospołecznych w czasie godzin do dyspozycji wychowawców klas.
7. Zapobiega zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez zapewnienie

pomocy rodzinom niewydolnym w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych.

8. Rozwija przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów poradnictwo wychowawcze dla rodziców.
9. Wzbogaca ceremoniał i zwyczaje szkolne w oparciu o tradycje środowiska i regionu.
10. Udziela szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

§ 11

Współdziała w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:

1. Bierze udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki, opracowuje program ich zaspakajania.
2. Pomaga szkole i organizacjom działającym na terenie szkoły w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i dniach wolnych od zajęć.
3. Bierze udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku.
4. Współdziała w zakresie szerzenia oświaty sanitarnej wśród rodziców.

Rozdział V

Organizacja pracy i zadania Rady Rodziców.

§ 12

1. 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) Koordynowanie prac Rad Klasowych.
 - 5) Nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę.
 - 6) Zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.
 - 7) Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.

§ 13

Do podstawowych zadań Przewodniczącego należy:

1. Kierowanie Radą.
2. Przygotowanie projektu porządku obrad.
3. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców.
4. Przekazywanie opinii i postulatów Rady Rodziców wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej.
5. Reprezentowanie Rady na zewnątrz.
6. Podpisywanie uchwał Rady Rodziców.
7. Podpisywanie protokołów z posiedzeń.

§ 14

Do podstawowych zadań sekretarza należy:

1. Nadzorowanie terminowości prac Komisji Rady Rodziców, prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.
2. Sporządzanie protokołów z posiedzeń rady, komisji oraz prezydium Rady Rodziców.
3. W razie nieobecności sekretarza protokół sporządza jeden z członków Prezydium Rady Rodziców.

§ 15

Do podstawowych zadań skarbnika należy:

1. Ewidencjonowanie wpływów finansowych.
2. Czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków.
3. Opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłową realizacją.
4. Czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej.
5. Udzielanie pomocy radom klasowym oraz komisjom problemowym w sprawach finansowo-gospodarczych.
6. Składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.
8. Przygotowanie sprawozdania finansowego za poprzedni rok szkolny na drugie posiedzenie Rady celem przekazania do zaopiniowania Komisji rewizyjnej i podjęcia uchwały.
9. Przekazanie funkcji (czynności) skarbnika zarówno w okresie kadencji, jak i po jej zakończeniu, powinno być dokonane protokolarnie, z udziałem przewodniczącego komisji rewizyjnej – po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez komisję rewizyjną.

§ 16

Do podstawowych zadań Komisji Rewizyjnej należy:

1. Sprawowanie kontroli nad działalnością Prezydium.
2. Kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami, sporządzenie protokołu finansowego.
3. Kontrolowanie co najmniej raz w roku działalności poszczególnych ogniw Rady z punktu widzenia zgodności z przepisami niniejszego Regulaminu i uchwałami Rady Rodziców, sporządzenie protokołu z działalności Rady.
4. Protokół musi być podpisany przez wszystkich członków Komisji Rewizyjnej.
5. Opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady.
6. Opiniowanie działalności Rady i zgodności z przepisami niniejszego Regulaminu Rady Rodziców.
7. Przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli.
8. Wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
9. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień

dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.

10. 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 należy:

1. Wykonywanie stałych i doraźnych prac wynikających z planu działalności Rady Rodziców, a w szczególności:
 - 1) realizacji zadań postawionych przez Radę Rodziców lub jego Prezydium,
 - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy nowych zadań wynikających z potrzeby szkoły oraz zgłaszanie Przewodniczącemu lub Prezydium Rady wniosków z nich wynikających,
 - 3) angażowanie do realizacji zadań osób spoza Rady Rodziców np. organizacji działających na terenie środowiska, gdzie znajduje się szkoła,
 - 4) składanie sprawozdań ze swych prac przed prezydium Rady Rodziców.

§ 18

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium, Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.
3. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
4. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba Protokołująca i Przewodniczący.
5. Uchwały: Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje Przewodniczący.
6. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Rozdział VI

Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych

§ 19

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:
 - 1) Realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie.
 - 2) Prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli.
 - 3) Występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady.
 - 4) Informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

- 5) Zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców.

Rozdział VII

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 20

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) Dobrowolne składki rodziców uczniów Szkoły, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych.
 - 2) Dotacje.
 - 3) Wpłaty instytucji państwowych, organizacji społecznych, zawodowych.
 - 4) Dochody osiągnięte z własnej działalności.
 - 5) Dochody z innych źródeł.
2. Wpłaty dokonywane są po złożeniu pisemnej deklaracji kwoty przez rodzica na pierwszym zebraniu klasowym.
3. Dobrowolne składki rodziców można wpłacać w następujący sposób:
 - 1) Wychowawcom klasowym
 - 2) Przedstawicielom Rady Rodziców (którzy zostali wybrani na pierwszym zebraniu klasowym).
 - 3) Przelewem na konto bankowe Rady Rodziców 95 8978 0008 0061 6911 2000 0030.
4. Zgromadzoną sumę oddziału klasowego, Przedstawiciel Rady Rodziców, przekazuje skarbnikowi Rady Rodziców na podstawie pisemnego oświadczenia o przekazaniu pieniędzy.
5. Skarbnik całą kwotę z tytułu wpłat wymienionych w § 20 ust. 1 na bieżąco wpłaca na rachunek bankowy wymieniony w § 20 ust. 3 pkt.3.
6. Fundusze Rady Rodziców mogą być użytkowane na działalność określoną w Regulaminie Rady Rodziców oraz na wspieranie działalności statutowej szkoły ze szczególnym uwzględnieniem pozalekcyjnej pracy wychowawczej i różnych form opieki nad młodzieżą.
7. Poza funduszem Rady Rodziców dopuszcza się tworzenie funduszu klasowego przeznaczonego na wyłączne cele klasy.
8. Pisemne wnioski o podjęcie uchwały skutkującej zobowiązaniem finansowym z funduszu Rady mogą składać:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Wychowawcy klas
 - d) Rady Klasowe
 - e) Przedstawiciele Rady Rodziców
 - f) Prezydium Rady Rodziców
 - g) Samorząd Uczniowski.
9. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz wydatków, zatwierdzony uchwałą.

10. Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku szkolnego dostarczy do Przewodniczącego Rady Rodziców propozycje do preliminarza z uwzględnieniem potrzeb szkoły w hierarchii ważności.
11. Rada Rodziców do 30 października każdego roku szkolnego podejmie uchwałę celem zatwierdzenia rocznego preliminarza wydatków.
12. Rada Rodziców po uwzględnieniu swoich propozycji wydatków, ustali zakres możliwego finansowania potrzeb zgłoszonych przez Dyrektora Szkoły.
13. Przyznanie środków z funduszu Rady nastąpi w formie podjętej przez nią uchwały na podstawie pisemnego wniosku o którym mowa w § 20 ust. 8. złożonego min 7 dni przed planowanym terminem realizacji zakupu, wyjazdu.
14. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych Rada Rodziców będzie podejmowała na podstawie preliminarza.
15. Rada Rodziców dopuszcza w sytuacji wyjątkowej na podstawie pisemnego wniosku, o którym mowa w § 20 ust. 8 podjęcie uchwały dotyczącej zobowiązania finansowego nie uwzględnionego w preliminarzu.
16. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
17. Prezydium Rady Rodziców w sytuacjach wyjątkowych może podjąć uchwałę, skutkującą zobowiązaniem finansowym bez uczestnictwa pozostałych członków Rady do kwoty 600 zł.
18. O każdej podjętej uchwale o której mowa w § 20 pkt. 17 musi być poinformowana cała Rada Rodziców drogą e-mailową.
19. Faktury wystawione celem uregulowania należności przelewem powinny mieć termin zapłaty min. 14 dni od daty jej wystawienia.
20. Po dokonaniu zakupu przez Zespół Szkół w Klukach na podstawie faktury, o której mowa w § 20 ust. 19, Dyrektor Szkoły przekaze fakturę w raz z wnioskiem w ciągu 3 dni do Przewodniczącego Rady lub Skarbnika celem dokonania płatności.
21. Wniosek o którym mowa § 20 pkt. 20 powinien zawierać stwierdzenie, że zakupiony sprzęt (rzecz) znajduje się na wyposażeniu szkoły, bądź dofinansowanie zostało wykorzystane na zakup nagród dla uczniów, które zostaną wręczone w dniu..., a w przypadku dofinansowania do wyjazdów, zawodów szkolnych opis do jakiego wyjazdu, jakich zawodów i w jakim celu (np. posiłki, przewóz osób, nocleg).
22. Faktura musi być opisana przez Przewodniczącego lub Skarbnika Rady, a w razie gdy jeden z nich nie będzie mógł opisać, opisu dokonuje inny członek Prezydium.
23. Opis faktury powinien zawierać nr uchwały i datę podjęcia oraz nazwę i pozycję z preliminarza (np. Pozycja nr 1 zgodnie z preliminarzem Zespołu Szkół w Klukach na rok szkolny 2017/2018) .
24. Zakupiony sprzęt, pomoce dydaktyczne zakupione przez Radę Rodziców należy przekazać Zespołowi Szkół w Klukach na podstawie umowy nieodpłatnego przekazania i protokołu przekazania.
25. Do dysponowania funduszami na tym rachunku bankowym uprawnieni są Przewodniczący i Skarbnik Rady Rodziców.
26. W imieniu Rady Rodziców uchwałę skutkującą zobowiązaniem finansowym podpisują dwaj członkowie Prezydium: Przewodniczący i Skarbnik lub Wiceprzewodniczący, a w razie gdy jeden z nich nie będzie mógł złożyć podpisu podpis składa inny członek Prezydium.

27. Rada Rodziców posiada dwie pieczętki oznakowane jako –1- i –2-.
- 1) Pieczętka oznakowana jako –2- jest w dyspozycji Przewodniczącego Rady Rodziców.
- 2) Pieczętka oznakowana jako –1- jest w dyspozycji osoby prowadzącej rozliczenia finansowe.
28. Podjęta uchwała skutkująca zobowiązaniem finansowym podlega opublikowaniu na stronie internetowej Zespołu Szkół w Klukach oraz na tablicy ogłoszeniowej Rady Rodziców.
29. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Działalność Rady Rodziców powinna być zbieżna z zadaniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły.
2. Uchwały Rady Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców.
5. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującymi przepisami szkolnymi lub interesem szkoły, dyrektor szkoły ma prawo zawiesić wykonanie uchwały Rady Rodziców na czas dokonania niezbędnych korekt i ponownego głosowania.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa przez 1 rok szkolny.
7. Rada Rodziców może podjąć uchwałę o rozwiązaniu Rady lub odwołaniu Przedstawiciela Komisji Rewizyjnej, Prezydium Rady na pisemny wniosek co najmniej 2/3 ustawowej liczby członków Rady Rodziców, a w przypadku nieprzestrzegania obowiązującego Regulaminu Rady Rodziców na wniosek Przewodniczącego Rady.
8. Uchwała o rozwiązaniu Rady lub odwołaniu przedstawiciela Komisji Rewizyjnej, Prezydium Rady podejmowana jest bezwzględną większością głosów.
9. Kworum wymagane do podjęcia uchwały o rozwiązaniu Rady lub odwołaniu przedstawiciela Komisji Rewizyjnej, Prezydium Rady wynosi co najmniej 2/3 ustawowej liczby członków Rady Rodziców; kworum wynosi więc 10 członków Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Rady Rodziców na pisemny wniosek 1/2 liczby członków Rady, a w przypadku nieprzestrzegania obowiązującego Regulaminu Rady Rodziców na wniosek Przewodniczącego Rady, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 10 członków Rady uprawnionych do głosowania.
11. Odwołanie członka Rady, Komisji Rewizyjnej, Prezydium Rady może nastąpić także w przypadku pisemnej rezygnacji z członkostwa w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
12. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące się”
13. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos, łączną liczbę głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
14. Podjęcie w/w uchwał zobowiązuje Prezydium Rady Rodziców do przeprowadzenia ponownych wyborów w trybie natychmiastowym na zasadach zgodnych z § 3 ust. 5 – 9 i § 4 ust. 3 tego Regulaminu.
15. Na miejsce ustępujących lub odwołanych członków Rady Rodziców, dopuszcza się

uzupełnienie składu Rady Rodziców drogą wyborów na zasadach zgodnych z § 3 ust. 5 – 9 i § 4 ust. 3 tego Regulaminu.

16. Ustępujące Prezydium Rady Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowego Prezydium Rady Rodziców, co powinno nastąpić na pierwszym zebraniu wyborczym.
17. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranego Prezydium Rady Rodziców odbywa się protokółarne przekazanie między ustępującym a nowo wybranym Przewodniczącym i Skarbnikiem Rady pieczętek Rady opisanych w § 20 ust. 27.
18. Na drugim zebraniu Rady nastąpi protokółarne przekazanie między ustępującym, a nowo wybranym Przewodniczącym sprawozdania finansowego za poprzedni rok szkolny i sprawozdania z całorocznej działalności Rady zaopiniowanych przez Komisję Rewizyjną i przyjętych Uchwałą oraz dokumentów z ubiegłego roku działalności Rady.
19. Na podstawie negatywnej opinii Komisji Rewizyjnej i w przypadku nie podjęcia uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania finansowego lub sprawozdania z całorocznej działalności Rady za poprzedni rok szkolny, Przewodniczący Rady ustala ostateczny termin, do którego zobowiązuje Skarbnika i ustępującego Przewodniczącego Rady do korekty dokumentacji.
20. Członkowie Rady Rodziców mają prawo wypowiedzenia własnych opinii na każdy omawiany temat.
21. Członkowie Rady Rodziców mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady.
22. Rada poprzez różne formy działania zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych rodziców. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez Dyрекcję Szkoły lub podległych jej pracowników, Prezydium może złożyć pisemną skargę. Dyrektor Szkoły na piśmie dostarczy wyjaśnienie.
23. Członkowie Rady Rodziców szkoły i Rad Klasowych pełnią swe funkcje społecznie.
24. Rada posługuje się pieczętką o treści RADA RODZICÓW przy Zespole Szkół w Klukach, 97-415 Kluki, ul. Szkolna 4, NIP: 769-194-37-93.

Rozdział IX

Zmiana regulaminu

§ 22

- Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Nr 4 /2016-2017 Rady Rodziców przy Zespole Szkół w Klukach z dnia 28 września 2016.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Rodziców przy Zespole Szkół w Klukach

Radosław Pelka

RADA RODZICÓW
przy Zespole Szkół w Klukach
97-415 Kluki, ul. Szkolna 4
NIP: 769-194-37-93

- 2 -

Radosław Pelka