

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W JAMIELNIKU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jamielniku.
2. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Jamielniku działa Rada Rodziców.

STRUKTURA RADY RODZICÓW

§ 2

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jamielniku, wybiera spośród swoich członków, drogą wyborów jawnych:
 - 1) przewodniczącego – osoba, która uzyska największą liczbę głosów;
 - 2) zastępcę przewodniczącego;
 - 3) sekretarza;
 - 4) skarbnika.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, od momentu powołania do momentu konstituowania się nowej Rady Rodziców.
6. Członkowie Rady Rodziców pełnią swe funkcje społecznie i nie otrzymują z tego tytułu jakiegokolwiek wynagrodzenia.

Kominiśka
Gonfalaro

M.M.

Pisowany

WF

Złuden

str. 1

86

POSIEDZENIA RADY RODZICÓW

§ 3

1. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w szkole lub miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącą Rady lub jego zastępcy.
2. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
4. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
5. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.
6. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
7. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
8. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
 - 1) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców;
 - 2) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
9. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
10. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
11. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
12. Listę obecności, uchwały i protokół podpisują przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
13. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
14. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
15. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 4

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora 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 lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W szkołach i placówkach, w których nie tworzy się rad rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, uchwała rada pedagogiczna.
5. W szkołach i placówkach publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne oraz w szkołach i placówkach niepublicznych program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, ustala organ wskazany w statucie szkoły lub placówki.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
8. Rada rodziców ma prawo wyrazić opinię w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego.
9. Rada Rodziców ma prawo do wskazania własnego przedstawiciela (rady rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

komisja
Gosławski
Pisański
M#
Mm
Burdan

10. Rada rodziców prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację.

11. Rada Rodziców ma prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju.

12. Rada Rodziców ma prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

13. Rada Rodziców ma prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny oraz prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres.

14. Rada Rodziców ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły;
- 2) uchwalania corocznego preliminarza Rady i jego zmian;
- 3) zatwierdzania rocznego sprawozdania finansowego Rady oraz przedstawienie opinii w tej sprawie;
- 4) uchwalania propozycji wysokości składek rodziców uczniów szkoły.

ZADANIA ORGANÓW WEWNĘTRZNYCH RADY RODZICÓW

§ 5

1. Rada Rodziców na swych posiedzeniach:

- 1) uchwała regulamin Rady Rodziców;
- 2) wprowadza zmiany w regulaminie Rady Rodziców;
- 3) dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady oraz pozostałych członków Prezydium;
- 4) dokonuje wyborów uzupełniających skład organów Rady;
- 5) odwołuje członków Rady Rodziców na wniosek Przewodniczącego Prezydium, Rady lub Rodziców Klasy;
- 6) zatwierdza ramowy plan działania Rady Rodziców na dany rok;
- 7) przyjmuje sprawozdanie z działalności Prezydium Rady oraz sprawozdanie finansowe;
- 8) proponuje wysokość deklarowanych składek na fundusz Rady Rodziców;
- 9) udziela pełnomocnictw do dysponowania rachunkiem bankowym Rady Rodziców;
- 10) wybiera swojego przedstawiciela do komisji konkursowej powołanej w celu wyboru Dyrektora Szkoły;

Komisyjne

Pisarzyki

MC

Stefanowski

Miki

Bludniak 80

- 11) zatwierdza roczny preliminarz wydatków Rady.
2. Prezydium Rady Rodziców na swych posiedzeniach, w szczególności:
 - 1) rozstrzyga o sposobie rozwiązywania aktualnych problemów szkoły leżących w zakresie działalności i kompetencji Rady;
 - 2) wykonuje uchwały Rady Rodziców dotyczące dysponowania posiadanymi przez Radę środkami finansowymi;
 - 3) przekazuje opinie i uwagi rodziców na temat pracy szkoły Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej;
 - 4) przekazuje opinie i reprezentuje interes ogółu rodziców szkoły w kontaktach z organem prowadzącym;
 - 5) opracowuje roczny plan wydatków.
3. Prezydium jest organem wykonawczym Rady Rodziców i realizuje zadania określone w niniejszym regulaminie. Prezydium składa się z:
 - 1) Przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 2) Zastępcę Przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) Sekretarza Rady Rodziców;
 - 4) Skarbnik Rady Rodziców.
4. Obowiązkiem Przewodniczącego Rady Rodziców lub jego zastępców jest:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców i jej Prezydium;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością organizacyjną i finansowo-gospodarczą Rady;
 - 3) przekazywanie na żądanie opinii i uchwał Rady Rodziców, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu;
 - 4) reprezentowanie Rady w kontaktach z pozostałymi organizacjami społecznymi, gospodarczymi i politycznymi oraz składanie łącznie ze Skarbnikiem oświadczeń woli w bankach;
 - 5) podpisywanie uchwał Rady Rodziców;
 - 6) podpisywanie dokumentów finansowych w tym składanie podpisu na każdej fakturze (rachunku) dokumentującej poniesiony wydatek;
 - 7) odbieranie korespondencji ze szkoły lub wyznaczenie takiej osoby;
 - 8) obsługa poczty e-mail lub wyznaczenie takiej osoby;
 - 9) kierowanie do Dyrektora Szkoły próśb dotyczących umieszczania ważnych informacji i dokumentów dotyczących Rady Rodziców na stronie internetowej szkoły.
5. Obowiązkiem Sekretarza Rady Rodziców jest:
 - 1) protokołowanie posiedzeń Rady Rodziców lub Prezydium;
 - 2) Prezydium z wyłączeniem dokumentów finansowych w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady Rodziców;

- 3) podpisywanie uchwał Rady Rodziców;
 - 4) numerowanie protokołów i uchwał w ramach roku szkolnego oraz prowadzenie księgi protokołów i uchwał;
 - 5) przechowywanie dokumentów z poprzednich lat w szafce z kluczem mieszczącej się w szkole;
 - 6) przekazywanie dokumentów nowo wybranemu Sekretarzowi potwierdzone protokołem przekazania;
 - 7) przechowywanie klucza do szafki mieszczącej się w szkole, w której znajduje się dokumentacja z poprzednich lat;
6. Obowiązkiem Skarbnika Rady Rodziców jest:
- 1) zbieranie składek uczniowskich od skarbników klasowych;
 - 2) pisemne potwierdzanie wpłat dokonanych w danym roku szkolnym, przez każdy oddział;
 - 3) bieżące wpłacanie pieniędzy na konto bankowe Rady Rodziców;
 - 4) przechowywanie dokumentacji finansowo-rachunkowej Rady Rodziców;
 - 5) przekazywanie dokumentów nowo wybranemu Skarbnikowi potwierdzone protokołem przekazania;
 - 6) informowanie na każdym posiedzeniu Rady lub Prezydium o stanie finansów Rady Rodziców;
 - 7) składanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej w tym sprawozdań finansowych z każdego roku szkolnego;
 - 8) przedstawienie sprawozdania wydatkowania funduszy Rady Rodziców, które następuje na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym lub pierwszym w nowym roku szkolnym;
 - 9) zadbanie o publikację sprawozdania finansowego na stronie internetowej szkoły.

DOKUMENTACJA RADY RODZICÓW

§ 6

1. Miejsce przechowywania dokumentów bieżącego roku szkolnego Rady Rodziców i Prezydium z wyłączeniem dokumentów finansowych wskazuje Przewodniczący Rady Rodziców.
2. Dokumenty Rady Rodziców i Prezydium dotyczące poprzednich lat szkolnych przechowywane są w szkole w szafce z kluczem.
3. Miejsce przechowywania dokumentów finansowych Rady Rodziców wskazuje Skarbnik Rady Rodziców.
4. Po upływie kadencji, rezygnacji z funkcji lub odwołania, obowiązuje przekazanie dokumentacji Rady Rodziców:

- 1) ustępujący Przewodniczący ma obowiązek przekazania nowo wybranemu Przewodniczącemu zebraną dokumentację Rady Rodziców, sprawozdanie z działalności Rady oraz pieczętą, którą się posługiwał;
- 2) ustępujący Skarbnik Rady Rodziców ma obowiązek przekazania całej dokumentacji finansowej nowo wybranemu Skarbnikowi wraz ze sprawozdaniem finansowym;
- 3) ustępujący Sekretarz Rady Rodziców ma obowiązek przekazać protokoły z zebrań oraz uchwały podjęte przez Radę w danym roku szkolnym;
- 4) nowo wybrany Sekretarz Rady Rodziców składa dokumenty dotyczące poprzedniego roku szkolnego w szafce mieszczącej się w pokoju nauczycielskim szkoły oraz jest odpowiedzialny za przechowywanie do niej klucza.
5. Dokumenty Rady Rodziców tj. protokoły, listy obecności, uchwały oraz inne wiążące umowy winny być przechowywane przez okres 25 lat, liczony po zakończeniu roku szkolnego.
6. Dokumenty finansowe winny być przechowywane przez okres 5 lat, liczony po zakończeniu roku szkolnego.
7. Niszczenie dokumentów winno odbywać się w obecności trzyosobowej komisji złożonej z członków Rady Rodziców, która sporządza protokół zniszczenia dokumentów.

GROMADZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 7

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) poprawę bazy materialnej szkoły;
 - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 3) imprezy szkolne;
 - 4) nagrody;
 - 5) zapomogi;
 - 6) obsługę finansową Rady Rodziców;
 - 7) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów;
 - 8) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.

4. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
 - 1) zastępca Przewodniczącego i Skarbnik do wypłaty gotówkowej;
 - 2) skarbnik do dokonywania przelewów w formie elektronicznej.
5. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.
6. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez złożenie podpisu Przewodniczącego lub jego zastępcy.
7. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawcy klas;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) rady oddziałowe;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) nauczyciele.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują z dniem zatwierdzenia w formie uchwały przez Radę Rodziców.
2. Przewodniczący Rady Rodziców jest zobowiązany, w niezwłocznym terminie podać niniejszy regulamin do wiadomości ogółu rodziców poprzez przekazanie Dyrektorowi Szkoły celem publikacji na stronie internetowej szkoły.
3. Rada Rodziców posiada adres e-mail: rodzice.jamielnik@wp.pl. Osobę obsługującą pocztę e-mail wyznacza Przewodniczący Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców posiada konto bankowe nr 06 1240 1604 1111 0011 0215 5469 w BANK PKO S.A. ODDZIAŁ IŁAWA.
5. Wybrana w danym roku szkolnym Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, nawet jeśli przyjmuje Regulamin Rady Rodziców, która zakończyła kadencję.

Ramirska Magdalena

*Monika Mazurajska
Dominika Piszarczyk
Magdalena Fojut
Christiana Wisłotko*

Zatwierdzono dnia 28.09.2023

*Justyna Muth
Martyna Bludon
dotychczasowa Przewodnicząca*

Sylwia Brzozowska