

## **Regulamin Rady Rodziców**

### **Publicznego Gimnazjum nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie**

#### **Podstawowe cele Rady Rodziców:**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem szkolnym, władzami oświatowymi, instytucjami społecznymi w realizowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych, rekreacyjnych, opiekuńczych i gospodarczych.
2. Rada Rodziców prezentuje wobec nauczycieli, władz szkolnych i oświatowych opinie rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
3. Współdziała z dyrektorem szkoły, jego zastępcą i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.
4. Pozyskuje rodziców do współpracy w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udziela pomocy materialnej szkole w tym zakresie.
5. Rada Rodziców posiada kompetencje w zakresie:
  - a) może występować do organu nadzoru, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
  - b) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły
  - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
  - e) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem
  - f) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez dyrektora
  - g) może wnioskować ,wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole
  - h) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację
  - i) opiniuje odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
  - j) przygotowanie i przeprowadzenie wyboru przedstawiciela rodziców do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gimnazjum
  - k) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **Skład i struktura oraz sposób powołania i odwołania rady klasowej:**

1. Rada klasowa jest wybierana na pierwszym we wrześniu zebraniu rodziców uczniów danej klasy, większością głosów, przy udziale co najmniej 2/3 ogólnej liczby rodziców. Kandydujący muszą wyrazić zgodę na wybór.
2. W ciągu roku szkolnego powinno się odbyć nie mniej niż 3 zebrania rodziców danej klasy. Dodatkowe zebrania mogą być zwoływane jeśli uznają to za słuszne rodzice, wychowawca lub dyrektor szkoły.
3. Zadaniem rady klasowej jest realizacja celów Rady Rodziców na terenie danej klasy
4. Kadencja rady klasowej trwa 1 rok.
5. W trakcie trwania kadencji rady klasowej, istnieje możliwość odwołania i powołania nowej rady klasowej lub ich poszczególnych członków na wniosek rodziców.

### **Skład i struktura oraz sposób powołania i odwołania Rady Rodziców:**

1. Podstawowe ogniwo Rady rodziców stanowi rada klasowa rodziców, składająca się z przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
2. W skład Rady Rodziców Gimnazjum Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zakrzewie wchodzi: po jednym reprezentancie rad klasowych rodziców i dyrektor szkoły.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Ogólne Zebrania Rady Rodziców mogą być zwoływane przez przewodniczącego Rady Rodziców, dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Rodziców.
5. Członek Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych obowiązków może być odwołany przed upływem kadencji przez ogólne zebranie Rady Rodziców. Na jego miejsce zebranie wybiera nowego przedstawiciela.
6. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu sprawozdawczo-wyborczym we wrześniu wybiera Prezydium Rady rodziców w liczbie 8 osób przez głosowanie tajne lub jawne przy udziale co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Rady Rodziców. Kandydujący muszą wyrazić zgodę na wybór.
7. Prezydium Rady Rodziców składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika i członków wybieranych na pierwszym Ogólnym Zebraniu Rady Rodziców. Dyrektor wchodzi w skład Prezydium z urzędu.
8. Posiedzenia Prezydium Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w semestrze

### **Zakres kompetencji Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców:**

Rada Rodziców zatwierdza:

- roczny plan pracy Prezydium Rady Rodziców
- roczny plan finansowy
- wnioski stałych i doraźnych Komisji powoływanych przez Radę Rodziców
- sprawozdanie z działalności Prezydium Rady Rodziców

1. Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między Ogólnymi Zebraniem Rady Rodziców.
2. Zadaniem przewodniczącego Rady rodziców jest kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, przekazywanie opinii i postulatów Rady Rodziców, oraz reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
3. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców.

4. Zadaniem skarbnika jest nadzór nad prowadzeniem całokształtu działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców.

#### **Zasady podejmowania uchwał:**

1. Rada rodziców podejmuje uchwały na Ogólnych Zebraniach Rady Rodziców. Uchwały obowiązują wszystkich rodziców. Uchwały są prawomocne jeśli zostały podjęte większością głosów przy udziale co najmniej 50% ogólnej liczby członków Rady Rodziców.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady rodziców może odbywać się w sposób jawny lub tajny. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada Rodziców w głosowaniu jawnym.
3. Dyrektor ma prawo zawiesić wykonanie uchwały Rady rodziców sprzecznej z prawem lub ważnym interesem szkoły do czasu uzgodnienia stanowiska z Radą Rodziców. Czas o którym mowa wyżej nie może przekroczyć 30 dni.
4. W razie braku uzgodnienia o którym mowa w pkt.3, sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia Delegaturze Oświaty w Radomiu.

#### **Zasady działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców:**

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z ustalonych składek rodziców oraz z dochodów osiągniętych przez Radę rodziców i dotacji.
2. Wysokość składki na rzecz Rady Rodziców ustala Ogólne Zebranie Rady Rodziców w formie uchwały.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w pkt.2.
4. Jeżeli do Gimnazjum uczęszcza rodzeństwo to składka pobierana jest tylko od jednego ucznia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydium Rady Rodziców na pisemny wniosek wychowawcy klasy lub dyrektora Gimnazjum może zwolnić określonych rodziców z płacenia części lub całości składki na rzecz Rady Rodziców.
6. Ustaloną składkę rodzice wpłacają sami lub poprzez swoje dzieci jednorazowo (do końca października) lub w dwóch ratach (w październiku i lutym).
7. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy opracowywany oddzielnie na każdy rok szkolny.
8. Planowane na dany rok szkolny wydatki i dochody powinny być zestawione w formie zbilansowanego planu finansowego wg ogólnie przyjętych zasad uwzględniających, zapomogi, dopłaty do wyżywienia, olimpiady i konkursy, dofinansowanie do wycieczek, wydatki administracyjne, uroczystości szkolne, działalność pozalekcyjna, dofinansowanie zakupu sprzętu wykorzystywanego przez uczniów.
9. Rada Rodziców gromadzi i przechowuje środki pieniężne na rachunku bankowym.
10. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy Rady Rodziców z wyłączeniem sum pobranych z rachunku bankowego, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza. Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Kwitariusze powinny być ponumerowane (przeszyte) z klauzulą na okładce, podpisane przez osoby upoważnione i zaewidencjonowane w księdze druków ścisłego zarachowania.
11. Od klas mogą być przyjmowane wpłaty na rzecz Rady rodziców na podstawie zbiorczych list wpłat wg ustalonego wzoru. Zbiorcze listy wpłat są ponumerowane, opieczątowane i zaewidencjonowane w księdze druków ścisłego zarachowania.
12. Przy wpłatach na zbiorcze listy wpłat na dowód rozliczania wpłacający otrzymuje pokwitowanie z kwitariusza, a listę wpłat załącza się do kopii pokwitowania kasowego.
13. Za podstawę dokonania wpłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe: rachunki, faktury, listy płatnicze, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat dotacji, zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
14. w razie braku rachunku (paragonu) sporządza się dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Dokonane wydatki wymienia się szczegółowo w oświadczeniu.
15. Wszystkie dowody stanowiące podstawę wypłaty winny być sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez przewodniczącego i skarbnika Rady Rodziców.

16. Ze środków pieniężnych Rady Rodziców mogą być wypłacane zaliczki na wydatki określone w planie finansowym Rady Rodziców. Zaliczki wypłaca się na pisemny wniosek zainteresowanego, zatwierdzony przez przewodniczącego i skarbnika. Zaliczkę rozlicza się z chwilą zakończenia akcji.
17. Pieniądze na zapomogi, nagrody, wycieczki itp. wypłaca się na podstawie list imiennych zatwierdzonych przez przewodniczącego, skarbnika Rady Rodziców oraz Dyrektora szkoły.
18. Zakupione ze środków Rady we własnym zakresie przedmioty i materiały przekazuje się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
19. Do ewidencji syntetycznej dochodów i wydatków Rady Rodziców oraz do równoczesnego ewidencjonowania przebiegu wykonania planu finansowego służy uproszczona księga dochodów i wydatków. Przed rozpoczęciem zapisów należy ponumerować każdą stronę, a ogólną ilość stron uwidocznic na końcu księgi. Stwierdzenie to powinno być dokonane przez dyrektora.
20. Do księgi dochodów i wydatków wpisuje się wszystkie operacje finansowe w porządku chronologicznym.
21. Zapisy księgowo powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwały. Błędy poprawia się przez skreślenie i nowy poprawny zapis wraz z parafą osoby prowadzącej.
22. Dokumenty stanowiące podstawę zapisu w księdze dochodów i wydatków przechowuje się w szkole.
23. Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej.
24. Z działalności finansowej składane jest sprawozdanie na zebraniu Rady Rodziców przez przewodniczącego lub Prezydium Rady Rodziców.

#### **Postanowienia końcowe:**

1. Członkowie Rady Rodziców i jego ogień pełnią swe funkcje społecznie.
2. Z zebrań Rady Rodziców Prezydium Rady Rodziców sporządza protokół i wpisuje do księgi protokołów.
3. Protokół z zebrania Rady Rodziców prezydium Rady Rodziców wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant.
4. Podstawowym dokumentem działalności Rady Rodziców jest księga protokołów, ponumerowana i opieczętowana oraz podpisana przez dyrektora szkoły, księgę zaopatruje się klauzulą „księga zawiera stron...” i obejmuje okres pracy Rady Rodziców od dnia ... do dnia ....
5. Ustępujące Prezydium Rady Rodziców przekazuje dokumentację nowemu Prezydium w ciągu 14 dni od jego powołania.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu są normą obowiązującą wszystkich rodziców.
7. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w drodze uchwały Ogólnego Zebrania Rady Rodziców.