

REGULAMIN RADY RODZICÓW

Szkoły Podstawowej nr 110 w Warszawie
z dnia 05.12.2016 r.

Opracowany na podstawie art. 53, 54 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 z 1991r. poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 110 w Warszawie.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Rodzicielski organ Szkoły nosi nazwę Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 110 im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 110 im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie.
- 2) Dyrektora – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły.
- 3) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły.
- 4) Prezydium – rozumie się przez to Prezydium Rady Rodziców.
- 5) Komisji Rewizyjnej - rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Rady Rodziców.

§ 3

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców uczniów Szkoły.
2. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

§ 4

1. Podstawowym celem Rady Rodziców jest reprezentowanie interesów ogółu rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań wynikających z potrzeb uczniów, przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada Rodziców realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły,
 - b) Programu Profilaktyki Szkoły;

- 4) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły, w szczególności opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły;
- 6) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu poprawy jakości jej pracy;
- 7) pomoc finansową dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 3

SKŁAD, STRUKTURA I ZASADY WYBIERANIA CZŁONKÓW RADY RODZICÓW

§ 5

1. Ogół rodziców uczniów Szkoły reprezentowany jest przez:
 - 1) Rady Oddziałowe,
 - 2) Radę Rodziców.

§ 6

SKŁAD I ZASADY WYBIERANIA RADY ODDZIAŁOWEJ

2. Rada Oddziałowa składa się z co najmniej 3 osób.
3. Rada Oddziałowa jest wybierana w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danej klasy w obecności wychowawcy klasy.
4. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza się w sposób tajny i demokratyczny z zastrzeżeniem, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory do Rady Oddziałowej są prawomocne bez względu na liczbę obecnych na zebraniu rodziców.
6. Wybory do Rady Oddziałowej odbywa się według następującego harmonogramu:
 - 1) Wybór składu dwuosobowej komisji skrutacyjnej.
 - 2) Zgłaszanie lub zgłaszanie się kandydatów do Rady Oddziałowej, przy czym kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie, a członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą startować w wyborach.
 - 3) Rozdanie rodzicom kart wyborczych przez komisję skrutacyjną. Na karcie wpisuje się nazwisko wybranego kandydata.

- 4) Liczenie głosów przez członków komisji skrutacyjnej i sporządzenie protokołu wyborczego.
- 5) Odczytanie protokołu komisji skrutacyjnej.

§ 7

SKŁAD RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców składa się z Delegatów Oddziałów.
2. Delegatem Oddziału do Rady Rodziców jest jeden przedstawiciel Rady Oddziałowej.
Z zastrzeżeniem, że jedna osoba może być Delegatem tylko jednego Oddziału.
3. Rada Rodziców konstituuje się na pierwszym zebraniu Delegatów Oddziałów, co powinno nastąpić nie później niż do 30 września.
4. Kadencję Rady Rodziców ustala się na okres jednego roku szkolnego, z tym że obecna Rada Rodziców kontynuuje swoją pracę do momentu ukonstytuowania się następnej Rady Rodziców.

§ 8

STRUKTURA RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców wyłącza ze swego składu Prezydium oraz Komisję Rewizyjną.
2. W skład Prezydium wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Rady Rodziców,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) Sekretarz Rady Rodziców,
 - 4) Skarbnik Rady Rodziców.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 2 lub 3 członków Rady Rodziców, z zastrzeżeniem, że nie mogą oni być jednocześnie członkami Prezydium.

§ 9

TRYB WYBORU I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW

PREZYDIUM RADY RODZICÓW

1. Każdy członek Prezydium wybierany jest w osobnym trybie głosowania.
2. Kandydatów na określoną funkcję w Prezydium zgłaszają Delegaci Oddziałów.
3. Do wyboru członka Prezydium wymagana jest obecność minimum 2/3 członków Rady Rodziców.
4. Członek Prezydium wybierany jest kwalifikowaną większością głosów (50% + 1).

5. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden kandydat nie uzyska wymaganej większości głosów odbywa się głosowanie na dwóch kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów. W tym przypadku obowiązuje zwykła większość głosów.
6. Członkostwo w Prezydium wygasa po upływie kadencji.
7. Członek Prezydium może być odwołany:
 - 1) na własną prośbę, po uzasadnieniu,
 - 2) na wniosek członków Rady Rodziców kwalifikowaną większością głosów w obecności minimum 2/3 członków Rady Rodziców.

§ 10

TRYB WYBORU I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW KOMISJI REWIZYJNEJ RADY RODZICÓW

1. Wybór członków Komisji Rewizyjnej odbywa się w jednym trybie głosowania.
2. Kandydatów na członków Komisji Rewizyjnej zgłaszają Delegaci Oddziałów.
3. Do wyboru członków Komisji Rewizyjnej wymagana jest obecność minimum 1/2 członków Rady Rodziców.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierani są zwykłą większością głosów.
5. Kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów zostaje Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej.
6. Członkostwo w Komisji Rewizyjnej wygasa po upływie kadencji.
7. Członek Komisji Rewizyjnej może być odwołany:
 - 1) na własną prośbę, po uzasadnieniu,
 - 2) na wniosek członków Rady Rodziców zwykłą większością głosów w obecności minimum 1/2 członków Rady Rodziców.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY

§ 11

UCZESTNICTWO I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się co najmniej 3 razy w roku, z tym, że pierwsze w roku szkolnym posiedzenie jest posiedzeniem sprawozdawczo-wyborczym i odbywa się nie później niż do 30 września.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności wyjątkowych posiedzenie Rady Rodziców może zostać zwołane na wniosek:
 - Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - Dyrektora,
 - Minimum 1/4 członków Rady Rodziców.
3. Obowiązek zawiadomienia wszystkich członków Rady Rodziców oraz Dyrektora, o ile jego obecność będzie konieczna, w przypadkach zawartych w § 11 ust. 2 spoczywa na wnioskodawcy.
4. Delegaci Oddziałów mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady Rodziców.
5. W przypadku braku możliwości osobistego uczestnictwa w posiedzeniach Rady Delegat Oddziału ma obowiązek wyznaczenia swojego zastępcy. Zastępująca osoba zgłasza ten fakt prowadzącemu posiedzenie.
6. Prawo do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mają wszyscy rodzice uczniów Szkoły, Dyrektor lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej oraz osoby zaproszone przez członków Rady Rodziców po uzgodnieniu z Prezydium i Dyrektorem.
7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
8. Prawo do zgłaszania projektów uchwał mają członkowie Rady Rodziców.
9. Prawo do głosowania uchwał mają członkowie Rady Rodziców.
10. Uchwały podejmowane są:
 - 1) Zwykłą większością głosów w obecności minimum 1/3 członków Rady Rodziców,
 - 2) Przez aklamację w sprawach oczywistych chyba, że co najmniej jedna osoba zgłosi propozycję głosowania,
 - 3) W sprawach personalnych zgodnie z § 5 pkt 7 i § 6 pkt 7.

Rozdział 5

ZADANIA OGNIW RADY RODZICÓW

§ 12

ZADANIA CZŁONKÓW RADY ODDZIAŁOWEJ

1. Dostosowanie zadań zawartych w §4 do konkretnych potrzeb klasy wyrażonych przez rodziców, uczniów i nauczycieli.

2. Współdziałanie z wychowawcą klasy oraz wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swego planu pracy.
3. Współdziałanie z Radą Rodziców w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym, w szczególności organizacja Balu Karnawałowego, Pikniku Szkolnego.

§ 13

ZADANIA DELEGATÓW KLAS DO RADY RODZICÓW

1. Uczestnictwo w zebraniach Rady Rodziców.
2. Prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów danej klasy wobec Dyrektora, nauczycieli oraz Rady Rodziców.
3. Informowanie rodziców uczniów z klasy, którą reprezentują o przebiegu zebrań i podjętych decyzjach.

§ 14

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO RADY RODZICÓW

1. Opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zamierzeń Rad Oddziałowych oraz zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców.
2. Dokonanie podziału zadań i obowiązków z Zastępcą Przewodniczącego.
3. Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców i włączanie ich do realizacji planu pracy.
4. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców.
5. Przekazywanie opinii i postulatów Rady Rodziców wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
6. Reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz w zakresie dopuszczonym przez podjęte uchwały.
7. Złożenie sprawozdania z działalności Rady Rodziców przed nią samą na pierwszym w roku szkolnym posiedzeniu Rady Rodziców.

§ 15

ZADANIA SEKRETARZA RADY RODZICÓW

1. Organizacyjne przygotowanie posiedzeń Rady Rodziców i Prezydium.

2. Prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców, w szczególności protokołowanie posiedzeń oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

§ 16

ZADANIA SKARBNIKA RADY RODZICÓW

1. Czuwanie nad pełnym i rytmicznym gromadzeniem funduszy Rady Rodziców oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym, zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków tychże funduszy.
2. Opracowanie, w porozumieniu z członkami Prezydium, projektów planów finansowych Rady Rodziców i czuwanie nad ich prawidłową realizacją.
3. Czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji finansowej Rady Rodziców.
4. Sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty.
5. Organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należyтым i bieżącym prowadzeniem ewidencji finansowej Rady Rodziców.
6. Składanie przed Radą Rodziców sprawozdania finansowego z realizacji preliminarza wydatków.
7. Przekazanie funkcji Skarbnika Rady Rodziców, zarówno w okresie kadencji, jak i po jej zakończeniu, powinno odbywać się protokolarnie z udziałem Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez Komisję Rewizyjną

§ 17

ZADANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

1. Kontrolowanie dwa razy w roku działalności Rady Rodziców w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców.
2. Kontrolowanie dwa razy w roku działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
3. Kontrolowanie działań ogniw Rady Rodziców na żądanie Dyrektora, rodziców lub organu nadzorującego Szkołę.
4. Składanie sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

Rozdział 6

ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY RADY RODZICÓW

§ 18

SPOSÓB FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - 1) z dobrowolnych składek rodziców,
 - 2) z darowizn osób fizycznych, prawnych, organizacji, instytucji i fundacji,
 - 3) z własnej działalności statutowej.
2. Wysokość minimalnej dobrowolnej rocznej składki rodziców, tryb dokonywania wpłat oraz w uzasadnionych przypadkach zwolnienie określonych rodziców z wnoszenia części lub całości składki ustala się na posiedzeniach Rady Rodziców.

§ 19

1. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie preliminarza wydatków Rady Rodziców na dany rok szkolny, zatwierdzanego uchwałą Rady Rodziców. Preliminarz wydatków na dany rok szkolny musi być opracowany w oparciu o dane ze sprawozdania finansowego dokonywanego przez Skarbnika Rady Rodziców.
2. Fundusze, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami. Realizacja tego postulatu może odbywać się m.in. poprzez:
 - 1) finansowanie organizacji imprez o charakterze ogólnoszkolnym, np. balu karnawałowego, pikniku rodzinnego, widowisk, spektakli, szkoleń, warsztatów itp.;
 - 2) finansowanie nagród dla wyróżniających się uczniów na koniec roku szkolnego;
 - 3) zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego;
 - 4) finansowanie części kosztów zespołów reprezentujących szkołę (np. stroje sportowe);
 - 5) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników, wycieczek, „Zielonych Szkół”;
 - 6) dofinansowanie konkursów, zawodów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym;

- 7) finansowanie kosztów wyjazdów uczniów i nauczycieli reprezentujących szkołę na zawody, konkursy i inne wydarzenia;
 - 8) dofinansowanie działalności świetlicy szkolnej.
3. Sposób wydatkowania środków celowych, darczyńców może być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz szkoły. W takim przypadku środki wydatkuje się na cele wskazane przez ofiarodawców.
 4. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
 5. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 20

Środki finansowe na rzecz Rady Rodziców wpłacane są:

- na rachunek bankowy Rady Rodziców;
- za pośrednictwem skarbników klasowych lub członków Rady Rodziców, którzy zebrane fundusze wpłacają następnie wraz z listą wpłacających i kwotami do Skarbnika Rady Rodziców (potwierdzeniem jest kwit KP wystawiany przez Skarbnika Rady Rodziców),

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kadencja ustępującej Rady Rodziców trwa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców, co powinno nastąpić do dnia 30 września.
2. Przekazanie obowiązków ustępującego Prezydium nowemu Prezydium następuje protokolarnie.
3. W przypadku wprowadzenia przez Radę Rodziców zmian w regulaminie dotyczących prawa członkostwa w Radzie Rodziców lub prawa do pełnienia określonej funkcji, kadencja osób nie spełniających wymogów znowelizowanych przepisów wygasa automatycznie z dniem wprowadzenia zmian.
4. Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady Rodziców z dnia 17 lutego 2004 roku.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Rada Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o treści „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 110”.

7. Przewodniczący posługuje się pieczętą podłużną o treści „Przewodniczący Szkoły Podstawowej nr 110”.
8. Skarbnik posługuje się pieczętą podłużną o treści „Skarbnik Szkoły Podstawowej nr 110”.

Warszawa, dn. 5.12.2016 r

Monika Szczepańska Duda
Przewodnicząca Rady Rodziców