

Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 23 w Koszalinie

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa formy współdziałania rodziców i opiekunów z Szkoły Podstawowej nr 23 w Koszalinie i organizacjami nadzorującymi Szkołę Podstawową nr 23 w Koszalinie.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrekcją Szkoły Podstawowej nr 23 w Koszalinie, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organizacjami nadzorującymi oraz innymi organizacjami i instytucjami realizującymi zadania lub wspomagającymi Szkołę Podstawową nr 23 w Koszalinie.
3. W razie potrzeby w skład Rady Rodziców mogą wchodzić z głosem doradczym przedstawiciele zakładów pracy, organizacji społecznych i instytucji współdziałających ze Szkołą Podstawową nr 23 w Koszalinie.

Rozdział 2. Struktura oraz sposób powoływania Rady Rodziców

§ 2

1. Podstawowe ogniwo Rady Rodziców stanowi Zebranie Klasowe rodziców uczniów jednej klasy.
2. Zebranie Klasowe wybiera Radę Klasową w liczbie 3 osób. W skład Rady Klasowej wchodzi: przewodniczący, sekretarz, skarbnik.
3. W posiedzeniach Rady Klasowej bierze udział wychowawca klasy.

§ 3

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Klasowych, po jednym z każdej klasy, wybrani na zebraniach klasowych.
2. Zebranie jest prawomocne, jeśli członkowie **Rady Rodziców** zostali o nim powiadomieni w wyprzedzeniu minimum 7 dni. Za skuteczne powiadomienie uznaje się powiadomienie przesłane kanałami elektronicznymi – e-mail, SMS (lub telefon) z adresu (numeru) przewodniczącego **RR** czy sekretariatu szkoły. Uchwały są podejmowane większością głosów przy obecności więcej niż 50 % składu **RR**. W przypadku nieobecności **członek RR na prawo upoważnić na piśmie innego rodzica z klasy do uczestniczenia w jego imieniu na zebraniach RR**. Dopuszcza się elektroniczną formę upoważnienia przesłaną na adres przewodniczącego **RR**. W przypadkach uzasadnionych interesem szkoły lub jej uczniów, brakujące głosy nieobecnych członków **RR** mogą być uzupełnione w trybie indywidualnego zbierania podpisów pod uchwałą **RR**, udostępnioną w sekretariacie szkoły.
3. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział Dyrekcja Szkoły Podstawowej nr 23 w Koszalinie.
4. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał lub wniosków przyjmowanych na zebraniach większością głosów.
5. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami lub interesem Szkoły Podstawowej nr 23 w Koszalinie, Dyrektor szkoły może wstrzymać jej wykonanie i w terminie 14 dni zwołać zebranie Rady Rodziców w celu podjęcia uchwały niesprzecznej z przepisami lub interesem szkoły.

§ 4

1. Pierwsze zebranie Rady (wyborcze) należy odbyć na początku każdego roku szkolnego w terminie do dwóch tygodni po wybraniu przedstawicieli do Rady Rodziców podczas zebrań klasowych.
2. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców przeprowadza się wybory do Zarządu Rady (przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza).
3. W trakcie trwania kadencji można zmienić skład Rady do 50 %.

§ 5

1. Rada Rodziców na zebraniu wyborczym wybiera Komisję Rewizyjną w liczbie 3 członków, w tym przewodniczącego.
2. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Rady Rodziców.

§ 6

Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział 3. Organizacja pracy Rady Rodziców

§ 7

1. Rada Rodziców jest reprezentantem wszystkich rodziców, działa w ich imieniu i z ich upoważnienia.
2. Podstawowe zadania Rady Rodziców to:
 - 1) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami;
 - 2) włączanie ich do realizacji przyjętego planu pracy, a także organizowanie do pomocy w wykonywaniu zadań ogólnoszkolnych.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów nauczycieli i rodziców.
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Treść podejmowanych uchwał i wniosków Rada Rodziców przekazuje Dyrekcji Szkoły Podstawowej nr 23 i Radzie Pedagogicznej.
5. Zarząd Rady Rodziców zwołuje zebranie.
6. Zarząd Rady Rodziców zobowiązany jest do składania na zabranianiu sprawozdania ze swej działalności.
7. Rada Rodziców pracuje w oparciu o roczne plany pracy.
8. Projekty planu pracy oraz planu finansowego Rady Rodziców są przedstawiane do akceptacji na Zebraniu Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców powołuje w zależności od potrzeb komisje i zespoły problemowe.

Rozdział 4. Zakres kompetencji organów Rady Rodziców

§ 8

1. Przewodniczący Rady Rodziców odpowiada za całokształt działalności Rady Rodziców.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest:
 - 1) opracowywanie projektów planu działalności Rady Rodziców i planu finansowego na każdy rok szkolny oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia przez Radę Rodziców;
 - 2) dokonywanie podziału zadań i obowiązków, określanie zadań dla komisji stałych i powoływanych doraźnie;
 - 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy;
 - 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców;
 - 5) nadzór nad działalnością finansową i gospodarczą Rady Rodziców;
 - 6) przekazywanie opinii i postulatów Rady Rodziców, Dyrekcji Szkoły Podstawowej nr 23, Radzie Pedagogicznej i reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
 - 7) troska o przestrzeganie niniejszego regulaminu przez wszystkich członków Rady Rodziców;
3. Kompetencje zastępcy Przewodniczącego Rady Rodziców ustala w ramach swoich zadań Przewodniczący.

§ 9

1. Sekretarz Rady Rodziców odpowiada za prowadzenie sekretariatu Rady Rodziców.
2. Zadaniem Sekretarza jest:
 - 1) przygotowywanie posiedzeń i zebrań, w tym przygotowanie list obecności, protokołowanie, zawiadamianie członków o terminie zebrań i posiedzeń;
 - 2) nadzorowanie prac powołanych komisji;
 - 3) prowadzenie korespondencji i dokumentacji.

§ 10

1. Księgowa Rady Rodziców odpowiada za całokształt działalności księgowo - finansowej Rady Rodziców.
2. Zadaniem Księgowej jest:
 - 1) dbanie o interesy finansowe Rady Rodziców;
 - 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji finansowej;
 - 3) odpowiedzialność za zgodność przychodów i rozchodów z planami finansowymi i podjętymi uchwałami

§ 11

Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) koordynowanie działalności Rad Klasowych;
- 2) opracowanie planu pracy i planu finansowego;
- 3) podejmowanie decyzji dotyczących działalności gospodarczej;
- 4) podejmowanie decyzji w okresie między zebraniem Rady Rodziców;
- 5) konsultacja tekstów tworzonych do użytku wewnątrz szkolnego materiałow, dokumentów i regulaminów;
- 6) zatrudnianie księgowej Rady Rodziców.

§ 12

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

- 1) czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw Rady Rodziców z obowiązującymi przepisami;
- 2) dokonywanie raz w roku kontroli działalności Rady Rodziców pod względem zgodności działania z obowiązującymi przepisami i uchwałami a także roboczymi ustaleniami i zapisami w protokołach;
- 3) dokonywanie kontroli ogniw Rady Rodziców na żądanie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 lub organu sprawującego bezpośredni nadzór nad Szkołą Podstawową nr 23;
- 4) składanie rocznych sprawozdań wraz z opinią i wnioskami pokontrolnymi.

§ 13

Zadaniem Komisji stałych i doraźnych jest:

- 1) wykonywanie prac przedstawionych przez Radę Rodziców wynikających z planu pracy lub potrzeb stałych lub doraźnych;
- 2) angażowanie do realizacji określonych zadań osób z poza Rady Rodziców.

Rozdział 5. Działalność finansowa

§ 14

1. Rada Rodziców prowadzi działalność finansową w oparciu o sporządzony roczny plan działalności finansowej oraz ustalenia w protokołach, uchwałach itp. które wynikają z bieżących potrzeb.
2. Fundusze Rady Rodziców pochodzą ze składek rodziców, z dochodów osiągniętych przez Radę Rodziców, dotacji i darowizn.
3. Rada Rodziców może prowadzić działalność gospodarczą w celu pozyskania środków na wspieranie pracy Szkoły Podstawowej nr 23. Działalność ta musi być prowadzona z zachowaniem obowiązujących przepisów.
4. Wpłacanie składek na rachunek bankowy odbywa się w ratach, co najmniej raz na dwa miesiące;
5. Wszystkie dokumenty mające wpływ na stan przyszłych zobowiązań płatniczych Rady Rodziców wymagają podpisu Prezydium Rady Rodziców.
6. Odpowiedzialnym z ramienia Rady Rodziców za całokształt działalności finansowej jest księgowa Rady Rodziców.
7. Księgowa przygotowuje na każde żądanie Prezydium sprawozdanie lub informuje o stanie środków finansowych.
8. Rada Rodziców przechowuje i gromadzi środki pieniężne na koncie w banku. Rada Rodziców dysponuje środkami pogotowia kasowego.
9. Podstawą wydatkowania środków finansowych są faktury, rachunki, listy płatnicze itp. Dopuszcza się także tzw. □dowody własne□, które sporządza osoba dokonująca zakupu.
10. Dowody źródłowe powinny być sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez Księgową i Przewodniczącą Rady Rodziców.
11. Ze środków Rady Rodziców mogą być w razie potrzeby wypłacone zaliczki. Zaliczki winne zostać rozliczone w terminie określonym na wniosku.

§ 15

Rok szkolny trwający od dnia 01 września bieżącego roku do 31 sierpnia następnego roku jest rokiem obrotowym dla celów podatkowych.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, przyjętego i uchwalonego na zebraniu Rady Rodziców.
2. Regulamin zatwierdzono na Zebraniu Ogólnym Rady Rodziców w dniu 6.11.2017 r.
3. Traci moc Regulamin Rady Rodziców Gimnazjum nr 11 zatwierdzony dnia 16 listopada 2004 r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.