

Regulamin Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Obornikach Śląskich

z dnia 30.09.2019 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Obornikach Śląskich;
2. Klasie – należy przez to rozumieć ogół uczniów pobierających naukę na określonym, zwykle uzależnionym od wieku ucznia, poziomie nauczania (np. klasa IV);
3. Oddziale – należy przez to rozumieć grupę uczniów o wspólnej organizacji większości zajęć szkolnych (np. IVa);
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły;
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Obornikach Śląskich;
6. Radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć Radę rodziców konkretnego oddziału – tzw. trójkę klasową.
7. Funduszach – należy przez to rozumieć środki finansowe, którymi dysponuje Rada

§ 2

1. Rada działa na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148), Statutu Szkoły i niniejszego regulaminu.
2. Rada jest organem wewnętrznym Szkoły.

§ 3

1. Jeśli Rada oddziałowa nie zadecyduje inaczej w skład Rady wchodzi jej przewodniczący
2. W zebraniach Rady może, w zastępstwie członka Rady, uczestniczyć inny upoważniony przedstawiciel Rady oddziałowej. Posiada on prawo głosu, nie pełni on jednak funkcji osoby zastępowanej.

II. Cele rady rodziców

§ 4.

Rada Rodziców, zwana dalej Radą, jest społecznym organem władzy w szkole reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły, której celem jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły.

2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
3. Prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
4. Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo- wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.

III. Zadania i kompetencje rady rodziców

§ 5.

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 6.

1. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, jednak zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 7.

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8.

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 9.

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.

2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania awansowego.

§ 10.

Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 11.

Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 12.

Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 13.

Rada Rodziców opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.) oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 14.

Rada Rodziców ma prawo delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

IV. Rady oddziałowe

§ 15.

1. Jeśli rodzice uczniów z danego oddziału nie postanowią inaczej, Rada oddziałowa liczy trzech członków. Jej członków wybiera się na rok szkolny.
2. Wyboru członków Rady oddziałowej dokonuje się podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami.
3. Wybór odbywa się w głosowaniu tajnym.
4. Jeśli liczba kandydatów do Rady oddziałowej będzie równa liczbie miejsc i nikt nie zgłosi sprzeciwu, wybór Rady oddziałowej może odbyć się przez aklamację.

V. Pierwsze w roku szkolnym zebranie Rady

§ 16

1. Pierwsze zebranie Rady odbywa się w danym roku szkolnym w terminie do 30 września danego roku szkolnego po pierwszym zebraniu rodziców w oddziałach. Godzinę jego rozpoczęcia i miejsce ustala Dyrektor Szkoły.
2. Zebranie Rady rozpoczyna ustępujący Przewodniczący i dalej osoba wybrana przez członków Rady.
3. Podczas pierwszego zebrania Rada wybiera Prezydium Rady, które liczy od 3 do 5 osób oraz wskazuje funkcje, jakie mają pełnić poszczególni jego członkowie.
4. W skład Prezydium wchodzi Przewodniczący, Sekretarz i Skarbnik. Pozostałe funkcje określa corocznie Rada.
5. Wybór Prezydium odbywa się w głosowaniu tajnym. Karty do głosowania przechowuje się przez okres 1 roku w zabezpieczonej kopercie.
6. Jeśli liczba kandydatów do Prezydium będzie równa liczbie miejsc w Prezydium i nikt nie zgłosi sprzeciwu, wybór Prezydium może odbyć się przez aklamację.
7. Wybrany Przewodniczący przejmuje prowadzenie zebrania bezpośrednio po wyborze.

VI. Organizacja pracy

§ 17

1. Przewodniczący organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi zebrania Rady, reprezentuje Radę wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Sekretarz odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej zebrań.
3. Skarbnik odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszami, którymi dysponuje Rada.
4. Zadania innych członków Prezydium określa Rada.

§ 18

1. Rada może odwołać każdego z członków Prezydium na pisemny wniosek minimum pięciu członków Rady. Głosowanie nad wnioskiem odbywa się na początku najbliższego zebrania Rady, nie później jednak niż miesiąc od wpłynięcia wniosku.
2. Z chwilą wpłynięcia wniosku o odwołanie członka Prezydium traci prawo dysponowania funduszami Rady.
3. Wniosek o odwołanie członka Prezydium może być podstawą zwołania dodatkowego zebrania Rady. Nie może to jednak być zebranie zwołane w trybie pilnym.

§ 19

Rada może, w drodze uchwały, tworzyć komisje i zespoły zadaniowe, powierzać funkcje, a także określać ich zadania oraz zakres pełnomocnictw poszczególnych osób lub zespołów.

VII. Zebrania Rady

§ 20

1. Zwykłe zebrania Rady odbywają się po wszystkich okresowych zebraniach z rodzicami.
2. Podczas każdego zebrania Rady Przewodniczący informuje o terminie kolejnego zwykłego zebrania.
3. Na wniosek członka Rada może, w drodze głosowania, ustalić inny termin zebrania, a także zawiesić obrady na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
4. Dodatkowe zebranie Rady może być zwołane:
 - 1) przez Przewodniczącego z co najmniej 7 dni przed terminem zebrania, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu powiadomienia,
 - 2) na wniosek pięciu członków Rady,
 - 3) wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Powiadomienie o dodatkowym zebraniu Rady zawiera informacje o terminie i miejscu oraz projekt porządku obrad i przekazywane jest członkom Rady:
 - 1) za pośrednictwem poczty e-mail lub krótkiej wiadomości tekstowej - SMS
 - 2) przez zamieszczenie w szkolnej witrynie internetowej
 - 3) przez pisemne ogłoszenie umieszczone na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.

§ 21.

1. Zebrania Rady są protokołowane przez Sekretarza, a w razie jego nieobecności inną osobę.
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania,
 - 2) listę osób obecnych podczas zebrania,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) przebieg obrad,
 - 6) streszczenie wystąpień oraz wnioski,

- 7) treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokoły zebrań Rady są przesyłane uczestnikom zebrania za pośrednictwem poczty e-mail w ciągu tygodnia.
 4. Jeśli w ciągu dwóch dni od daty ich otrzymania nikt nie zgłosi zastrzeżeń, uznaje się je za przyjęte i publikuje w szkolnej witrynie internetowej.
 5. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Sekretarz umieszcza informację o tym fakcie w szkolnej witrynie, a protokół Rada przyjmuje w głosowaniu na najbliższym zebraniu.

§ 22

W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

VIII. Podejmowanie uchwał

§ 23

1. Podczas zwykłego zebrania Rada może podejmować uchwały zwykłą większością obecnych na zebraniu członków.
2. Podczas dodatkowego zebrania Rada może podejmować uchwały, o ile obecni członkowie Rady reprezentują ponad połowę oddziałów.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Jeśli nikt nie zgłosi sprzeciwu, Rada może przyjmować uchwały przez aklamację.
5. Na formalny wniosek członka Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
6. W szczególnie uzasadnionych i pilnych przypadkach, gdy nie ma możliwości zwołania dodatkowego zebrania Rady lub gdy liczba uczestników dodatkowego zebrania Rady uniemożliwia przyjmowanie uchwał, Przewodniczący może zarządzić głosowanie elektroniczne.

§ 24

1. Głosowanie elektroniczne odbywa się za pośrednictwem poczty e-mail, wiadomości SMS lub dostępnych dla wszystkich członków Rady formularzy w sieci Internet.
2. Przewodniczący zarządza głosowanie i przesyła wszystkim członkom Rady informację z przedmiotem głosowania. Ustala też sposób głosowania i informuje o nim Radę.
3. Członkowie Rady głosują w terminie maksymalnie dwóch dni od zarządzenia głosowania.
4. Głosowanie elektroniczne nie może dotyczyć spraw personalnych.

§ 25

Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§ 26

1. Opinie Rady wydawane są w trybie uchwały.
2. Swoich przedstawicieli (np. w związku z konkursem na stanowisko dyrektora) Rada wybiera w trybie uchwały.

IX. Fundusze Rady

§ 27

1. Środki gromadzone przez radę są środkami społecznymi w rozumieniu odpowiednich przepisów.
2. Rada gromadzi fundusze i przeznacza je na działalność statutową Szkoły.
3. Zgromadzonymi środkami Rada dysponuje kierując się zasadami jawności, celowości i gospodarności.
4. Fundusze mogą pochodzić:
 - 1) ze składek rodziców
 - 2) działalności zarobkowej Rady (np. organizacji festynów)
 - 3) środków publicznych (np. projektów finansowanych z funduszy UE)
 - 4) darowizn w formie pieniężnej.
5. Wysokość podstawowej składki rodziców na bieżący rok szkolny Rada ustala podczas pierwszego zebrania.
6. Rada może ustalać również i występować do rodziców o inne składki oraz zbierać środki celowe na konkretne zadania.
7. Wysokość składek i zbiórek, sposób ich zbierania, przeznaczenie oraz zasady rozliczania ustalane jest przez Radę w drodze uchwały.
8. Prezydium Rady może postanowić o zmianie struktury wydatków do wysokości 10% ustalonych wartości.

§ 28

1. Plan finansowy Rady obejmuje w szczególności bieżący stan rachunku Rady oraz określa prognozę przychodów i zadania, które będą finansowane ze zgromadzonych środków.
2. Plan finansowy Rady i jego zmiany przyjmowane są przez Radę w drodze uchwały.
3. Plan finansowy realizowany jest przez Prezydium.

4. Rada dysponuje środkami poprzez dwóch, działających łącznie, członków Prezydium.

§ 29

1. Dokumenty rejestrowane są w podziale na zadania przyjęte przez Radę.
2. Rada może przyjmować zobowiązania do wysokości aktualnego stanu środków na koncie.
3. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem przyjmuje i zatwierdza Skarbnik.

§ 30

1. Dwa razy w roku, na koniec każdego półrocza, Skarbnik przedstawia Radzie sprawozdanie z realizacji planu finansowego.
2. Sprawozdanie obejmuje w szczególności zestawienie wszystkich wydatków w podziale na zadania określone przez Radę.
3. Rada przyjmuje sprawozdanie w drodze uchwały.
4. Nieprzyjęcie przez Radę sprawozdania jest równoznaczne z odwołaniem prezydium z jego funkcji.

§ 31

1. Do bieżącego dysponowania funduszami na tym rachunku bankowym Rady upoważniony jest Skarbnik. Pisemne upoważnienie do dysponowania funduszami na tym rachunku bankowym podpisuje Przewodniczący.
2. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego potrzebna jest zgoda Rady.

§ 32

1. Wnioski do Rady muszą mieć charakter pisemny i zawierać cel oraz kwotę wydatku.
2. Przewodniczący Rady prosi wnioskodawców o uzupełnienie wniosków niekompletnych.

X. Postanowienia końcowe

§ 33

1. Zmiana Regulaminu dokonywana jest w drodze uchwały.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.