

Regulamin Rady Rodziców

Podjęty Uchwałą nr 1/09/2013 z dnia 20.09.2013r.

Skład Rady Rodziców:

- 1) W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ciemnem działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym reprezentującym ogół rodziców uczniów i przedszkolaków.
- 2) Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły lub innych organów szkoły, organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi 1 przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców szkoły danego oddziału.
 - A. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w terminie do 30 września.
 - B. W wyborach 1 ucznia reprezentuje 1 rodzic, co oznacza, że każdy rodzic może kandydować do jednej Rady Oddziałowej (rodzic mając np. 3-kę dzieci w przedszkolu może kandydować tylko 1 raz). Wcześniej rodzic deklaruje chęć kandydowania.

1. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym wybiera w głosowaniu tajnym spośród siebie 4 osobowe Prezydium w następującym składzie:
 - A. przewodniczący,
 - B. zastępca przewodniczącego,
 - C. sekretarz
 - D. skarbnik
- 2) Dodatkowo w wyborze tajnym wybiera się 2 członków Komisji Rewizyjnej.
- 3) Osoby niewybrane są członkami Rady Rodziców.
- 4) Z ważnych przyczyn losowych dopuszcza się możliwość zmiany lub uzupełnienia składu Rady Rodziców w czasie trwania kadencji (procedura jak podczas wyborów wrześniowych).

2. Tryb pracy Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców powinna ustalić plan swojej pracy na dany rok szkolny.
- 2) Zebrania Prezydium lub całej Rady Rodziców zwołuje:
 - a) Przewodniczący Rady Rodziców,
 - b) Dyrektor szkoły.
- 3) W każdym roku szkolnym powinny odbyć się co najmniej 2 posiedzenia całej Rady Rodziców.

- 4) Zebranie jest prawomocne, gdy na zebraniu jest obecnych 2/3 składu całej Rady Rodziców.
- 5) Z zebrania sporządza się protokół, za który odpowiedzialne jest Prezydium Rady Rodziców.

3. Kompetencje Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną **uchwala**:
 - a) program wychowawczy szkoły,
 - b) program profilaktyki.
- 2) Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w drodze głosowania jawnego. **Uchwała zapada zwykłą większością głosów w obecności 2/3 pełnego składu Rady Rodziców.**
- 3) W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość głosowania tajnego.
- 4) **Rada Rodziców opiniuje**:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia,
 - b) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania przedszkolnego,
 - c) projekt planu finansowego,
 - d) szkolny zestaw programów nauczania (w tym programy opracowane przez nauczycieli),
 - e) szkolny zestaw podręczników na dany rok szkolny.
- 5) **Ponadto Rada Rodziców**:
 - a) może wyrazić opinię o nauczycielu, który ubiega się o ocenę dorobku zawodowego,
 - b) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z zastrzeżeniem, że ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego,
 - c) przyjmuje od rodziców propozycje dotyczące poprawy funkcjonowania placówki szkolno-przedszkolnej.
 - d) przedstawiciele rodziców uczestniczą w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

4. Obowiązki dyrektora szkoły wobec Rady Rodziców

- 1) W porozumieniu z Radą Rodziców dyrektor szkoły określa wzór jednolitego stroju dla uczniów,
- 2) Do 15 września każdego roku dyrektor szkoły przedstawia Radzie Rodziców plan nadzoru pedagogicznego.
- 3) Przed zakończeniem każdego roku przedszkolnego przedkłada informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą:
 - a) zakres wykonania pracy,
 - b) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych szkoły z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, oraz wyników OKE.
 - c) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,

d) podjęte działania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.

5. Zasady uchwalania opiniowania dokumentów szkolnych przez Radę Rodziców
(program wychowawczy i profilaktyki, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników)

- 1) Dyrektor szkoły przedkłada do zaopiniowania Radzie Rodziców dokumenty wypracowane przez Radę Pedagogiczną.
- 2) Rada Rodziców zapoznaje się z treścią dokumentów podczas zebrania i opiniuje (pozytywnie lub negatywnie) poprzez stwierdzenie „**Rada Rodziców zapoznała się z treścią w dniui opiniuje go pozytywnie /negatywnie.**”Następnie składa podpisy na końcu opiniowanego dokumentu.
- 3) Gdy objętość dokumentu jest zbyt duża by dokonać analizy i wydać opinię podczas jednego zebrania Rada Rodziców może spotkać się jeszcze w dodatkowych terminach, by zaopiniować dokument. W tym wypadku zaopiniowany dokument dyrektorowi dostarcza Przewodniczący Rady Rodziców w terminie 7 dni od daty przedłożenia dokumentu do opiniowania przez dyrektora.
- 4) W przypadku braku porozumienia w zakresie treści dokumentów przedłożonych przez dyrektora do zaopiniowania Radzie Rodziców, Rada Rodziców może rozpocząć pracę nad nową wersją programów, które można poprzedzić diagnozami czy szerszymi konsultacjami. Tak więc Rada Rodziców ma prawo własnego sformułowania treści całego dokumentu lub **obowiązek uszczegółowienia obszarów do zmiany**. Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany i przedkłada Radzie Rodziców poprawiony dokument do ponownego zaopiniowania.

6. Tryb wydania opinii o pracy nauczyciela związanej z oceną dorobku zawodowego.

- 1) Dyrektor zwraca się pisemnie do przewodniczącego Rady Rodziców z prośbą o przedstawienie opinii o nauczycielu w związku z dokonywaniem oceny jego dorobku zawodowego.
- 2) Przewodniczący Rady Rodziców może zwołać posiedzenie Rady Rodziców lub w inny sposób zasięgnąć opinii. Następnie formułuje ocenę na piśmie i przedkłada ją dyrektorowi. Opinia powinna być podpisana przez przewodniczącego Rady Rodziców.
- 3) Rada Rodziców może zrezygnować z przedkładania swojej opinii lub zobowiązana jest do jej przedłożenia w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
- 4) Nieprzedstawienie opinii przez Radę Rodziców nie wstrzymuje postępowania związanego z awansem zawodowym nauczyciela.

7. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

1) Fundusze Rady Rodziców powstają z :

- a) dobrowolnych składek rodziców, uczniów, przedszkolaków, nauczycieli lub innych ofiarodawców i sponsorów. **Wysokość składki rocznej ustalana jest na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym. Rodzice**

mogą także zadeklarować indywidualnie wyższą składkę od kwoty określonej przez Radę Rodziców.

- b) wpłat celowych np. na organizację wyjazdów na basen, na wycieczkę itp.
 - c) szkolnych imprez dochodowych organizowanych przez Radę Rodziców, np. szkolna zabawa karnawałowa, kiermasz szkolny lub innych,
 - d) szkolnych zbiórek np. złomu, makulatury, puszek itd.,
 - e) prowizji uzyskiwanych od wpłat rodziców np. z prowizji bankowych od zgromadzonych środków, z ubezpieczenia uczniów od nieszczęśliwych wypadków, ze sprzedaży podręczników, zdjęć, itd.
- 2) Fundusze Rady Rodziców traktuje się jako środki publiczne, które wydatkowane są wyłącznie na wspieranie statutowej działalności szkoły i przedszkola.
- 3) Podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy zatwierdzany na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w każdym roku szkolnym:
- a) plan finansowy opracowuje się na dany rok szkolny (od 1 września do 30 sierpnia)
 - b) propozycję planu finansowego na dany rok szkolny przedstawia skarbnik Rady Rodziców. Może on zasięgnąć opinii o potrzebach szkolnych na dany rok szkolny u dyrektora szkoły lub wychowawców grup. Również Dyrektor szkoły może wystąpić do Rady Rodziców ze swoimi propozycjami i potrzebami w zakresie dofinansowania działalności szkoły i przedszkola z środków Rady Rodziców.
- 4) Dochody i wydatki powinny być zestawione w formie zbilansowanego planu finansowego, które zostaną opublikowane na stronie internetowej placówki. Aktualizacja danych będzie następowała raz na kwartał.
- 5) Rodzice wpłacają składkę miesięcznie, w dwóch ratach lub jednorazowo w roku szkolnym, zgodnie z deklaracją wpłat, która zostaje przedstawiona rodzicom na zebraniach. Zbiórką składek zajmują się skarbnicy rad klasowych lub z upoważnienia sekretariat szkoły.
- a) Wpłaty na fundusz Rady Rodziców zbierane są i dokumentowane na dowodzie KP lub listach zbiorczych poszczególnych grup szkolnych i oddziałów przedszkolnych, a następnie ewidencjonowane w księdze wpływów. Dokumentację tę prowadzi się osobno dla oddziałów szkolnych i przedszkolnych.
- 6) Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o następującym brzmieniu i wyglądzie:
- RADA RODZICÓW**
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym
im. Janiny Januszewskiej
w CIEMNEM
- 7) Funkcja księgowego Rady Rodziców jest funkcją społeczną. Rada Rodziców powołuje na funkcję księgowego osobę kompetentną i rzetelną. **Może nią być osoba spoza Rady Rodziców.**
- 8) Za całość gospodarki finansowej Rady Rodziców odpowiada Prezydium Rady Rodziców.
- 9) Rada Rodziców zakłada konto bankowe, z którego operacji wpłat/wypłat, wyodrębniania lokat terminowych, pobierania książeczek czekowych dokonują osoby upoważnione Uchwałą Rady Rodziców. Osoby, którym powierzono takie zadania i obowiązki składają pisemne oświadczenia o odpowiedzialności za powierzony jej majątek Rady Rodziców o następującej treści;
- Janiżej podpisana/y, pełniąca w roku szkolnym..... funkcjęw Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Janiny Januszewskiej w Ciemnem ponoszę**

odpowiedzialność materialną za powierzone mi pieniądze Rady Rodziców. Zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich prowadzenie. (data, podpis)

10) Pierwsze zebranie Rady Rodziców spośród swoich członków wybiera w głosowaniu tajnym 2-osobową Komisję Rewizyjną prowadzącą kontrolę dokumentów finansowych Rady Rodziców. **Do szczegółowych zadań Komisji Rewizyjnej należy:**

- a) kontrolowanie działalności finansowo-gospodarczej,
- b) kontrolowanie stanu gotówki na koncie Rady Rodziców,
- c) kontrolowanie finansów Rady Rodziców na prośbę dyrektora szkoły, lub organu prowadzącego,
- d) składanie rocznego sprawozdania z wydatków i realizacji rocznego planu finansowego Rady Rodziców (Komisja Rewizyjna może korzystać ze sprawozdań przygotowanych przez Księgową Rady Rodziców).