

Załącznik do Uchwały Nr 10/2014 z dnia 7.10.2014r.
Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 234
im. J. Tuwima w Warszawie
w sprawie Regulaminu Rady Rodziców

**REGULAMIN RADY RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 234 IM. JULIANA TUWIMA
W WARSZAWIE**

**Rozdział I
Podstawa prawna**

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.Ustaw z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zmianami).
2. Statut Szkoły Podstawowej im. J. Tuwima w Warszawie

**Rozdział II
Postanowienia ogólne**

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć:
Szkołę Podstawową im. Juliana Tuwima
ul. Esperanto 5
01-049 Warszawa.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
5. Zebranie Oddziałowe – zebranie ogółu rodziców w poszczególnych klasach lub oddziałach przedszkolnych,
6. Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy lub oddziału przedszkolnego,
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady Rodziców,
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców,
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców,

Rozdział III
Zasady wyborów do Rad Oddziałowych

§ 3

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Oddziałowe.
2. Na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym wybierana jest Rada Oddziałowa, w której skład wchodzi:
 - Przewodniczący Rady Oddziałowej,
 - Zastępca Przewodniczącego Rady Oddziałowej,
 - Skarbnik Rady Oddziałowej.
3. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza wychowawca klasy lub oddziału przedszkolnego, według następujących zasad:
 - ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny),
 - w głosowaniu jawnym wybierana jest trzyosobowa Komisja Skrutacyjna, która dokonuje wyboru swojego przewodniczącego,
 - następnie rodzice zgłaszają kandydatów do Rady Oddziału,
 - głosowanie odbywa się na kartach do głosowania,
 - na karcie wpisuje się nazwisko osoby na którą oddaje się swój głos,
 - następnie Komisja Skrutacyjna zbiera karty do głosowania, zlicza głosy i ogłasza oficjalne wyniki głosowania,
 - za wybranych do rady Oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów odpowiednio Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Skarbnika,
 - Zebranie Oddziałowe wybiera przedstawiciela klasy lub oddziału przedszkolnego do Rady Rodziców,
 - osoba wybrana do Rady Oddziałowej oraz Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na przyjęcie powierzonego mu stanowiska.
4. Protokół sporządzony przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej jest przekazywany wychowawcy klasy, a ten przekazuje go Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje wszystkie zebrane protokoły Przewodniczącemu Rady Rodziców.

Rozdział IV
Zasady wyborów Rady Rodziców oraz jej organów wewnętrznych

§ 4

1. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wskazanym przez Zebranie Oddziałowe.
2. Członkiem Rady nie może być osoba pozostająca w zależności służbowej ze Szkołą.

3. Rada Rodziców, na pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym, wybiera Prezydium, w którego skład wchodzi:
 - Przewodniczący,
 - Zastępca Przewodniczącego,
 - Sekretarz,
4. Kadencja Prezydium trwa 1 rok, do pierwszego walnego zebrania Rady Rodziców w następnym roku szkolnym.
5. Pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.
6. Pierwsze zebranie Rady otwiera i do chwili nowych wyborów prowadzi dotychczasowy Przewodniczący Rady, a w razie jego braku: Zastępca lub Sekretarz.
7. Głosowanie na kandydatów do Prezydium jest tajne i przebiega w następujący sposób:
 - Przewodniczący powołuje trzyosobową Komisję Skrutacyjną, która wybiera swojego Przewodniczącego,
 - rodzice zgłaszają kandydatów do Prezydium Rady Rodziców,
 - w głosowaniu tajnym wybierane jest Prezydium, w którego skład wchodzi osoby z największą liczbą głosów,
 - głosowanie odbywa się na kartach do głosowania,
 - na karcie wpisuje się imię i nazwisko osoby, na którą oddaje się swój głos,
 - następnie Komisja Skrutacyjna zbiera karty do głosowania, zlicza głosy i ogłasza oficjalne wyniki głosowania
 - osoba z największą liczbą głosów zostaje Przewodniczącym Prezydium Rady Rodziców,
 - następnie członkowie nowego Prezydium wybierają spośród siebie osoby, które będą zajmowały stanowiska wymienione w §4 pkt. 3,
 - Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej sporządza protokół.
8. Rada wybiera również 3-osobową Komisję Rewizyjną. Do Komisji Rewizyjnej nie mogą być wybrani członkowie Prezydium. Kadencja Komisji Rewizyjnej trwa 1 rok, do pierwszego zebrania Rady w następnym roku szkolnym.
9. Każdą osobę pełniącą funkcję w Prezydium Rada może odwołać z zajmowanego stanowiska.
10. W przypadku gdy członek Rady Rodziców bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców, Rada Rodziców może zawnioskować do Zebrania Oddziałowego o zmianę przedstawiciela do Rady Rodziców.
11. W sytuacji odwołania lub rezygnacji członka Prezydium lub członka Komisji Rewizyjnej należy niezwłocznie przeprowadzić wybory uzupełniające.
12. W razie zaistniałych potrzeb Rada może powołać stałe lub doraźne Komisje Rady dla wykonania określonych zadań.

Rozdział V
Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 5

1. Kompetencje Rady określają zapisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i akty wykonawcze do tych ustaw.
2. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły, obejmującego wszystkie treści o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów a realizowanego przez nauczycieli,
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców,
 - opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
 - opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego, na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
 - występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
 - występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
 - wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
 - wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
 - zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
 - uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły na Radę Rodziców.
 - podjęcie ewentualnej współpracy z innymi Radami Rodziców i określenie jej zasad.

§ 6

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
 - realizacja preliminarza Rady,
 - wykonywanie uchwał Rady,
 - nadzór nad pracami powołanych przez Radę komisji,
 - zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium łącznie.
5. Wszelką korespondencję Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Zastępca.
6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.

§ 7

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 8

1. Zebrania zwyczajne Rady zwołuje się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.
2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady najpóźniej 3 dni przed terminem zebrania.
3. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne, po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
4. Zebranie Rady zwołuje Prezydium: z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Dyrektora Szkoły lub na pisemny wniosek co najmniej 1 członka Rady,
5. Zebranie prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
6. Terminy oraz tryb zwoływania zebrań organów Rady należą do decyzji tych organów.
7. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu całego organu, a w razie braku quorum w drugim terminie zwykłą większością głosów obecnych członków.
8. Rada i Komisja Rewizyjna dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
9. Protokół podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
10. Uchwały Rady i Komisji Rewizyjnej podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
11. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 9

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - a) dobrowolne składki rodziców,
 - b) darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych i innych organizacji,
 - c) dochody z innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w § 9 pkt. 1 mogą być wpłacane w kasie lub na rachunek firmowy Rady Rodziców.
3. Na pierwszym klasowym zebraniu w nowym roku szkolnym, każdy rodzic lub opiekun prawny, składa w sposób niejawny indywidualną deklarację dotyczącą wysokości comiesięcznej lub rocznej składki na fundusz Rady Rodziców.
4. Ten, kto pisemnie zobowiązał się do uiszczania składek może uzyskać zwolnienie z płacenia całości lub części kwoty, po pisemnym powiadomieniu o tym fakcie Prezydium Rady Rodziców.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie na udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami oraz bezpośrednio uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
6. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 - Dyrektor
 - Rady Oddziałowe
 - Wychowawcy klas
 - Kierownik świetlicy
 - Rodzice
 - Samorząd Uczniowski.
7. Wszystkie wnioski są składane drogą elektroniczną na adres mailowy: rada234wnioski@gmail.com lub drogą pisemną na adres: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 234, ul. Esperanto 5, 01-049 Warszawa
8. Każdy wniosek musi być należycie udokumentowany, tj. posiadać uzasadnienie, kontrproponycje, cenniki itp., a także wskazać sposób realizacji wniosku i osoby odpowiedzialne za jego realizację.
9. Wszystkie wnioski będą rozpatrywane w terminie maksymalnym 10 dni roboczych od daty otrzymania, z wyłączeniem dni wolnych od nauki.
10. W przypadku wątpliwości, Rada Rodziców może wystąpić do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku o dodatkowe informacje, takie jak kontrproponycje, cenniki, dokumentację techniczną, dodatkowe uzasadnienie itp. W takim przypadku bieg terminu rozpatrzenia wniosku ulega wydłużeniu o czas potrzebny na uzupełnienie i ponowne rozpatrzenie wniosku.
11. Akceptacje złożonych wniosków jest dokonywana w drodze uchwały Rady Rodziców.
12. W przypadku, gdy wniosek opiewa na kwotę mniejszą niż 500zł, może zostać zaakceptowany decyzją dwóch członków Prezydium.

§ 10

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w budżecie kwoty powinny wynikać z deklaracji podpisanych przez rodziców uczniów Szkoły.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego, oszczędnego i rozważnego gospodarowania środkami społecznymi.
3. Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie.

§ 11

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VII
Przepisy końcowe


§12

1. Członkowie Rady są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy w sprawach, które są poruszane na posiedzeniach, a mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Rada używa pieczęci podłużnej z napisem:
Rada Rodziców
Przy Szkole Podstawowej Nr 234
ul. Esperanto 5
01-049 Warszawa
3. Rada Rodziców posiada rachunek firmowy prowadzony w:
Nordea Bank Polska
o numerze: 44 1440 1387 0000 0000 1407 1725
4. Do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku firmowym upoważnione są następujące osoby:
 - Przewodniczący,
 - Zastępca,
 - Dyrektor Szkoły,
 - Księgowa Rady Rodziców.
5. Dla ww. rachunku firmowego jest prowadzona usługa „bankowości elektronicznej”, do której dostęp posiadają osoby wymienione w § 12 pkt. 4.
6. Dla ww. rachunku finansowego wydana jest karta płatniczo-bankomatowa na nazwisko Księgowej Rady Rodziców.
7. W przypadku zmian osób upoważnionych do dysponowania kontem Rady Rodziców należy niezwłocznie dokonać stosownych poprawek aneksem do umowy w oddziale banku, w którym prowadzony jest rachunek firmowy.

§13

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Warszawa, dn. 7.10.2014r.


.....
(podpis Przewodniczącego Rady)


.....
(podpis Protokolanta)