

Regulamin Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej Nr 24 w Opolu

(z późn. zmianami)

Podstawą działania Rady Rodziców jest art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 roku. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci i młodzieży - do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

I.

Postanowienia ogólne.

§ 1 Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej Nr 24 w Opolu.

II.

Cele i zadania Rady Rodziców.

§ 2 Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną mającą na celu :

1. Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku.
2. Przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
3. Współdziałanie z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.
4. Upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny.
5. Pozyskiwanie rodziców, organizacji społecznych do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie szkole pomocy materialnej w tym zakresie.

§ 3 Podstawowe zadania wynikające z celów określonych w § 2 ust. 1-5 regulaminu.

1. Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności :

- angażowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły,
- popularyzowanie w szkole wiedzy o wychowaniu w rodzinie,
- dokonywanie wspólnie z organizacjami działającymi na naszym terenie analiz wychowawczych i oświatowych potrzeb środowiska,
- pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju szkoły,
- organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,

- działanie wspólnie z zakładami pracy i instytucjami, współpracującymi ze szkołą, na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów i nauczycieli,
- uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych,
- organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami.

2. Współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności :

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,
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
- zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji programu nauczania,
- współdziałanie z dyrektorem szkoły i środowiskiem społecznym dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów,
- dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
- udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
- organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wnioski nauczyciela, w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
- wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe w miarę posiadanych możliwości finansowych.

3. Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny a w szczególności :

- ~~dokonywanie na wniosek, oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym~~
- informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych na terenie szkoły, środowiska zamieszkania i w placówkach wychowania pozaszkolnego,
- współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w ramach programów przedstawionych przez szkołę
- udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły,
- udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,

- organizowanie udziału członków Rady Rodziców, na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych w czasie godzin do dyspozycji wychowawców klas oraz członków Rady Rodziców
- pomoc w niwelowaniu zjawisk niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez pomocy rodzinom niewydolnym w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych,
- rozwijanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
- udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą w miarę posiadanych środków finansowych

4. Współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności :

- udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanie programu ich zaspokajania,
- wspomaganie szkoły w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć,
- udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszeniu poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
- wspomaganie w prowadzeniu świetlicy oraz organizacji żywienia i dożywiania uczniów,
- udział w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej.

III.

Skład i struktura Rady Rodziców.

§ 4 1. Rada Klasowa Rodziców wybierana jest w wyborach jawnych przez ogólne zebranie rodziców klas na pierwszym spotkaniu danego roku szkolnego.

1a. W skład Rady Szkoły, wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych zwany „liderem”, wybranych w głosowaniu jawnym przez zebranie rodziców uczniów danej klasy

2. Wychowawca klasy powinien uczestniczyć w zebraniach Rady Klasowej

3. Głosowanie jest protokołowane, kopia z głosowania przekazana jest Prezydium Rady Rodziców Szkoły

§ 5. 1. Rada Rodziców składa się z delegatów Rad Klasowych Rodziców .

2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły lub przedstawiciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 6. 1. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium

1a. Rada Rodziców wyłania ze swego składu Prezydium R.R..

2. Osoby wymienione w § 6 ust. 1 wybierane są do pełnienia swych funkcji, na pierwszym Posiedzeniu, tj. w miesiącu wrześniu danego roku szkolnego.

2a. W skład prezydium wchodzi z urzędu : przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik

3. Funkcję księgowego może pełnić osoba nie będąca członkiem Rady Rodziców

§ 7 WYKREŚLONY

§ 8. 1. Rada Rodziców posiada Komisję Rewizyjną w liczbie 3 członków.

2. w skład Komisji Rewizyjnej wchodzi:

- przewodniczący
- członkowie

§ 9. 1. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje spośród innych osób – dla wykonania określonych zadań.

2. Członków stałych i doraźnych komisji oraz ich przewodniczących powołuje Prezydium.

§ 10 Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.

IV.

Organizacja pracy i zadania poszczególnych ogniw.

§ 11. Zadaniem Rady Klasowej Rodziców jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy, a w szczególności :

- dostosowanie zadań zawartych w § 3 do konkretnych potrzeb klasowych wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli,
- współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swojego planu pracy,
- współdziałanie z przewodniczącym i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym,
- zwoływanie z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy zebrań rodziców w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak jak dwa razy w roku,
- opracowanie planów działalności Rady Klasowej na dany rok szkolny,
- składanie sprawozdań ze swej działalności przed rodzicami uczniów klasy oraz Radą Rodziców na ostatnim spotkaniu klasowym w danym roku szkolnym

§ 12 Zadaniem Przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności :

- dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań zawartych w § 3,
- opracowanie planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny oraz zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia na zebraniu plenarnym Rady Rodziców, jednak nie później niż do końca miesiąca października danego roku szkolnego.
- dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
- współdziałanie ze wszystkimi członkami, włączanie ich do realizacji planu pracy,
- zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
- koordynacji działań komisji stałych i doraźnych,
- kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą,
- przekazywanie opinii, postulatów, wniosków wobec dyrektora szkoły i rady pedagogicznej
- reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

§ 13. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności :

- opracowanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
- organizacyjne przygotowanie zebrań prezydium,
- nadzorowanie terminowości prac komisji,
- prowadzenie korespondencji, dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

§ 14. Zadaniem skarbnika i księgowego jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo - gospodarczej, a w szczególności wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości .

§ 15 Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem a w szczególności :

- koordynowanie działalności rad klasowych rodziców,
- nadzór nad pracą komisji,
- zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy,
- decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej,
- odbywanie zebrań zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące,
- składanie okresowych sprawozdań z działalności RR.

§ 16 Zadaniem komisji jest wykonywanie stałych i doraźnych prac, a w szczególności :

- realizacja zadań postawionych przez Radę Rodziców lub jego prezydium,
- podejmowanie z własnej inicjatywy nowych zadań wynikających z potrzeb szkoły oraz zgłaszanie przewodniczącemu lub prezydium wniosków z nich wynikających,
- składanie sprawozdań ze swoich prac przed prezydium.
- organizacja zapytań ofertowych

§ 17 Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw z obowiązującymi przepisami, a w szczególności :

- kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców, tj. pierwsze posiedzenie Rady Rodziców Szkoły
- kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości, tj. pierwsze posiedzenie Rady Rodziców Szkoły w danym roku szkolnym
- kontrolowanie działalności ogniw na żądanie dyrektora szkoły, rodziców lub organu nadzorującego szkołę,
- składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi, w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców Szkoły danego roku szkolnego.

V.

Ramowy preliminarz Rady Rodziców.

§ 18 Wydatkowanie środków pochodzących ze składki rodziców:

1. Całość środków ze składek rodziców jest przekazywana do dyspozycji prezydium Rady Rodziców.
2. Skarbnik klasowy zobowiązany jest do przekazania całości, zebranych składek skarbnikowi Rady Rodziców lub wpłatę na konto Rady Rodziców,

w terminach:

- I – do końca miesiąca października danego roku szkolnego
- II - do końca miesiąca maja danego roku szkolnego

3. Prezydium rady może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej wyłącznie na następujące cele:

- dofinansowania konkursów, zawodów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym,
- finansowanie kosztów wyjazdów uczniów reprezentujących szkołę na zawody, konkursy wycieczki, inne imprezy,
- finansowanie części kosztów zespołów reprezentujących szkołę (np. stroje sportowe),
- zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego,
- zakup nagród dla wyróżniających się uczniów na koniec szkoły,
- inne, w szczególnych przypadkach

4. Dofinansowanie celowe, zawartym w §18 pkt.3 regulaminu, z funduszy Rady Rodziców rozpatrywane będzie na podstawie pisemnego wniosku, złożonego przez wnioskodawcę do Prezydium RR, ~~na~~ 14 dni przed planowaną imprezą lub zakupem. *nie później niż*

5. Dofinansowanie wycieczek klasowych, odbywa się na pisemny wniosek przedstawiciela klasy, złożony do Prezydium RR, ~~na~~ 14 dni przed planowaną imprezą. ** nie później niż*

6. Wysokość dofinansowania wniosku przedstawiciela klasy, określone jest w wysokości do 50 % kwoty składek klasy, na dzień złożenia wniosku.

7. Dofinansowanie jest jednorazowe w danym roku szkolnym, w przypadku nie wykorzystania takowego celowego dofinansowania nie podlega kumulacji i nie wchodzi w skład przyszłych wniosków.

7a. Wniosek dla przedstawiciela klasy winien zawierać :

- a. ilość wpłat oraz kwotę na RR
- b. ilość uczestników wyjazdu lub imprezy
- c. wysokość kwoty wyjazdu na uczestnika
- d. plan wyjazdu

7b. Wniosek na dofinansowanie imprezy lub zakup celowy organizowany przez przedstawiciela szkoły, winien zawierać:

- a. kto organizuje
- b. ilość uczestników
- c. przewidywana ilość nagród
- d. kwota dofinansowania

§ 19 Środki Rady Rodziców pochodzących z innych źródeł niż składka rodzicielska mogą być wydatkowane na:

- dofinansowanie celów ustalonych w pkt. 1, ust. 1.
- finansowanie własnych projektów Rady Rodziców,
- finansowanie wydatków uznanych przez Dyrektora szkoły za konieczne dla właściwego funkcjonowania szkoły i jej wizerunku.

§ 20 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.

VI. Zasady działalności finansowo-gospodarczej.

- § 21. 1. Rada Rodziców prowadzi działalność finansową w oparciu o ogólne zasady w jednostkach resortu edukacji narodowej.
2. Sprawozdanie z działalności finansowej Prezydium składa do zbadania oraz opiniowania Komisji Rewizyjnej przy Radzie Rodziców, na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Opinia oraz rozliczenie, zostaje opublikowane na stronie internetowej szkoły.

- § 22 1. Fundusze powstają z dochodów osiąganych z własnej działalności statutowej, składek rodziców, z dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych.
2. Wysokość minimalnej rocznej składki rodziców ustala się zwykłą większością głosów na ogólnym zebraniu Rady Rodziców.
2a. Wysokość składki na dany rok szkolny, ustala się na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców Szkoły.
3. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo lub w ratach nie później niż do 31.05. danego roku szkolnego.
4. Wpłaty składki, przyjmowane są i ewidencjonowane tylko poprzez druki księgowe KP.
5. Skarbnicy klasowi przekazują kwotę składek oraz druki KP skarbnikowi szkolnemu w określonych terminach w §18 pkt.2.
6. Składka wpłacona na konto bankowe, Rady Rodziców poprzez elektroniczny system płatności nie wymaga wydania druku KP.

VII. Tryb wyboru członków prezydium oraz podejmowania uchwał.

- § 23. 1. Wybory do Prezydium Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy +1, uprawnionych członków Rady Rodziców.
2. Przy równej ilości głosów uzyskanych, zarządza się ponowne głosowanie.
3. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności przynajmniej połowy uprawnionych +1.

VIII. Postanowienia końcowe .

- § 24. 1. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
2. Uchwały będące sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły - dyrektor szkoły może wnioskować do Komisji Rewizyjnej R.R. o zawieszenie ich wykonanie oraz przekazania do ponownego rozpatrzenia.
§ 25. 1. Kadencja Rady Rodziców i Prezydium trwa 1 rok.
2. Członkowie nie wywiązujący się z nałożonych obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez właściwe zgromadzenie klasowe lub ogólne zebranie rodziców po wcześniejszym złożeniu wyjaśnień przez członka RR wobec którego toczy się postępowanie oraz głosowaniu jawnym w obecności 50%¹ uprawnionych członków.
3. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych, na zasadach głosowania jawnego w obecności 50%¹ uprawnionych głosujących.

4. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady, co winno nastąpić na pierwszym zebraniu w okresie dwóch tygodni po odbyciu się klasowych zebrań rodziców .

§ 26 Załączniki do regulaminu Rady Rodziców stanowią:

1. Zadania skarbnika klasowego.
2. Lista zbiorcza składek pieniężnych na Radę Rodziców.

§ 27. Regulamin Rady Rodziców obowiązuje z dniem jego podpisania .

załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 24 w Opolu

ZADANIA SKARBNIKA KLASOWEGO

Do zadań skarbnika klasowego należy:

1. Systematyczne i terminowe zbieranie składek od rodziców danej klasy zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rady Rodziców.
2. Zabezpieczenie zebranych pieniędzy do czasu przekazania ich skarbnikowi szkolnemu.
3. Systematyczne przekazywanie zebranych składek szkolnemu skarbnikowi Rady Rodziców w terminie i czasie wskazanym przez Regulamin Rady Rodziców.
4. Informowanie na każdym zebraniu rodziców o aktualnym stanie składek.
5. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z funkcją skarbnika (w tym listy wpłat, które są drukami ścisłego zarachowania).
6. Przekazywanie uwag, propozycji wniosków dotyczących spraw finansowych prezydium Rady Rodziców.
7. Ścisła współpraca z wychowawcą klasy w sprawach związanych z pełnioną funkcją.
8. Obligatoryjne wydanie druków KP za przyjęte wpłaty.



LISTA NR

KLASA

LISTA

ZBIORCZA

SKŁADEK PIENIĘŻNYCH NA RADE RODZICÓW

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	KWOTA	LP.	NAZWISKO I IMIĘ	KWOTA
1.			16.		
2.			17.		
3.			18.		
4.			19.		
5.			20.		
6.			21.		
7.			22.		
8.			23.		
9.			24.		
10.			25.		
11.			26.		
12.			27.		
13.			28.		
14.			29.		
15.			30.		

RAZEM: słownie

Stan klasy

Data

Skarbnik Szkolny

Skarbnik klasowy

.....
podpis

.....

Opole 16.06.2016r.

Nowelizacja z dnia 16.06.2016r. zapisów Regulaminu Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej Nr 24 w Opolu ul. Gorzółki 4.

Rada Rodziców

Dyrektor Szkoły PSP 24

1. *Grzegorz Cebala*

2. *Sławomir Hurty*

3. *Grzegorz Szymiński*

4. *Sławomir Hurty*

5. *Melanie Mielniczek*

6. *Justyna Podkościelna*

7. *Anna Osińska*

8. *Stanisława*

9. *Elżbieta Dorota*

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

Alina Gorka - wicedyrektor szkoły

Rada Rodziców
przy Publicznej Szkole
Podstawowej Nr 24
45-627 Opole, ul. Gorzółki 4