

REGULAMIN RADY RODZICÓW
Gimnazjum im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r.
w Stanisławowie Pierwszym

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna:
 - 1.2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.).
 - 1.3. Statut Gimnazjum im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Gimnazjum im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.

II. CELE DZIAŁANIA

1. Celami Rady Rodziców są:
 - 1.1. wszechstronna współpraca ze Szkołą a także Organem Prowadzącym Szkołę i Sprawującym Nadzór Pedagogiczny w doskonaleniu jej funkcjonowania i realizacji przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 1.2. działania na rzecz czynnego udziału rodziców w realizacji zadań Szkoły,
 - 1.3. materialne wspieranie Szkoły.
2. Rada dąży do osiągnięcia swoich celów poprzez współdziałanie w realizacji zadań Szkoły w ścisłej współpracy z organami Szkoły: Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Pedagogiem Szkolnym także Organem Prowadzącym Szkołę Sprawującym Nadzór Pedagogiczny oraz z innymi władzami oświatowymi, organizacjami i instytucjami.

III. SKŁAD, PROCEDURA WYBORU ORAZ TRYB PRACY

1. Rady Klasowe.
 - 1.1. Rady Klasowe składają się z 3 – 5 rodziców, w tym Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
 - 1.2. Rady Klasowe wybierane są w tajnych wyborach spośród rodziców uczniów każdej klasy, na początku nauki w Szkole, na Zebraniu Klasowym (wywiadówce). W trakcie nauki może nastąpić uzupełnienie składu Rady Klasowej.
 - 1.3. Posiedzenia organizuje i przeprowadza Przewodniczący.
 - 1.4. Posiedzenia odbywają się również w trakcie Zebrań Klasowych.
 - 1.5. Posiedzenie może być zwołane również na wniosek:
 - a) Wychowawcy Klasy,
 - b) rodziców.
2. Rada Rodziców.
 - 2.1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranych w tajnych wyborach przez Zebranie Klasowe.
 - 2.2. Posiedzenia organizuje i przeprowadza Prezydium Rady Rodziców.
 - 2.3. Posiedzenie może być zwołane również na wniosek:
 - a) Dyrektora Szkoły bądź statutowych organów Szkoły,
 - b) na pisemny wniosek co najmniej połowy składu Rady Rodziców, w terminie 14 dni od jego złożenia.
 - 2.4. Zebranie Rady Rodziców które jest zebraniem sprawozdawczym – wyborczym prowadzi Przewodniczący ustępującego Prezydium Rady Rodziców. Przewodniczący przeprowadza wybór Protokolanta, Komisji Skrutacyjnej i Wniosków oraz Komisji Wyborczej. Protokolant i Komisje wykonują swoje czynności oraz sporządzają odpowiednią dokumentację.
 - 2.5. Posiedzenia odbywają się w zależności od aktualnych potrzeb, nie mniej jednak niż 2 razy w roku.
 - 2.6. Posiedzenie sprawozdawcze – wyborcze odbywa się na początku roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września.
3. Prezydium Rady Rodziców.

- 3.1. Prezydium Rady Rodziców składa się z 4 – 5 rodziców , w tym: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika.
- 3.2. Prezydium Rady Rodziców wybierany (uzupełniany) jest w tajnych wyborach corocznie na początku roku szkolnego na Zebraniu Rady Rodziców spośród Przedstawicieli Rad Klasowych.
- 3.3. Posiedzenia organizuje i przeprowadza Przewodniczący.
- 3.4. Posiedzenia odbywają się w zależności od aktualnych potrzeb, nie mniej jednak niż 4 razy w roku.
- 3.5. Do udziału w posiedzeniach Przewodniczący może zapraszać Dyrektora Szkoły i inne osoby związane z przedmiotem obrad.
- 3.6. Do realizacji zadań Rady Rodziców Prezydium Rady Rodziców może powoływać Komisje (Zespoły) stałe i problemowe.
4. Komisja Rewizyjna.
 - 4.1. Komisja Rewizyjna składa się z 2 – 5 rodziców, w tym: Przewodniczącego, Sekretarza.
 - 4.2. Komisja Rewizyjna wybierana (uzupełniana) jest w tajnych wyborach corocznie na początku roku szkolnego na Zebraniu Rady Rodziców spośród Przedstawicieli Rad Klasowych.
 - 4.3. Posiedzenia organizuje i przeprowadza Przewodniczący.
 - 4.3.1. Komisja zbiera się co najmniej 2 razy w roku.
5. Zasady protokołowania posiedzeń i podejmowania uchwał.
 - 5.1. Z posiedzeń Sekretarze sporządzają protokoły, które podpisują Przewodniczący. Załącznikiem do Protokołu jest Lista obecności.
 - 5.2. Rada Rodziców, Prezydium Rady Rodziców i Komisja Rewizyjna podejmują swoje decyzje w formie Uchwał.
 - 5.3. Rady Klasowe również mogą podejmować swoje decyzje w formie Uchwał.
 - 5.4. Dla swej ważności Uchwały podejmowane są przy obecności co najmniej połowy składu osobowego.
 - 5.5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub zarządza się ponowne głosowanie.
 - 5.6. Każdemu Członkowi Rady Rodziców i uczestnikowi obrad przysługuje prawo do wglądu do Protokołu.
6. Przechowywanie dokumentacji.
 - 6.1. Bieżąca dokumentacja Rady Rodziców przechowywana jest w Sekretariacie Szkoły.
 - 6.2. Dokumentacja kolejnych kadencji Rady Rodziców przechowywana jest w Archiwum Szkoły.

IV. ZADANIA

1. Do zadań Rad Klasowych należy:
 - 1.1. Współpraca z wychowawcą klasy w zakresie realizacji opinii i wniosków rodziców.
2. Do zadań Przedstawicieli Rad Klasowych należy:
 - 2.1. Reprezentowanie rodziców i Rad Klasowych na zebraniach Rady Rodziców.
 - 2.2. Przekazywanie informacji o opiniach i wnioskach rodziców i Rad Klasowych do Prezydium Rady Rodziców.
 - 2.3. Przekazywanie informacji rodzicom i Radzie Klasowej o pracy Rady Rodziców.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 3.1. W zakresie realizacji celów działania Rady Rodziców:
 - 3.1.1. współpraca z Dyrektorem w zakresie planowania rozwoju Szkoły,
 - 3.1.2. współpraca ze Szkołą w realizacji przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3.1.3. przedstawianie wychowawcom oraz władzom szkolnym i oświatowym opinii oraz wniosków rodziców we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
 - 3.1.4. zapoznavanie rodziców (wspólnie z wychowawcami oraz władzami szkolnymi) z programem realizacji zadań Szkoły oraz wynikającymi z niego zadaniami dla Szkoły i rodziców,

- 3.1.5. upowszechnianie wśród rodziców (wspólnie z władzami szkolnymi) wiedzy o nauczaniu i wychowaniu w Szkole oraz funkcjach wychowawczo – opiekuńczych rodziny,
 - 3.1.6. pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki a także świadczenia prac społeczno – użytecznych na rzecz Szkoły,
 - 3.1.7. uczestnictwo w planowaniu wydatków Szkoły oraz podejmowanie działań mających na celu materialne wspieranie budżetu Szkoły,
 - 3.1.8. przeprowadzanie zbiórki składek rodziców z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły, w tym w szczególności na:
 - a) dofinansowanie wyjazdów młodzieży na konkursy, turnieje, olimpiady,
 - b) dofinansowanie wycieczek klasowych,
 - c) nagrody dla laureatów konkursów szkolnych,
 - d) nagrody dla uczniów na zakończenie roku,
 - e) materialne wspieranie Samorządu Uczniowskiego, organizacji szkolnych i kół zainteresowań,
 - f) pomoc rzeczową i finansową dla uczniów,
 - g) inne cele niezbędne do funkcjonowania Szkoły.
 - 3.1.9. działanie (wspólnie z Dyrektorem) na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, szczególnie w formie patronatu nad Szkołą sprawowanego przez instytucje, firmy oraz indywidualnych sponsorów.
 - 3.1.10. występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę i Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 3.2. W zakresie czynności proceduralnych na Zebraniu Rady Rodziców:
- 3.2.1. Przyjęcie sprawozdań za kadencję i z działalności organów ustępujących,
 - 3.2.2. Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej,
 - 3.2.3. Informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu Szkoły,
 - 3.2.4. Dyskusja programowa,
 - 3.2.5. Udzielanie absolutorium Prezydium i Komisji Rewizyjnej za rok finansowy (szkolny).
 - 3.2.6. Wybór (uzupełnienie) Prezydium i Komisji Rewizyjnej.
 - 3.2.7. Uchwalanie:
 - a) wysokości minimalnej składki rodziców,
 - b) Planu Działalności Rady Rodziców,
 - c) Planu Finansowego Rady Rodziców,
 - d) Regulaminu Rady Rodziców
4. Do zadań Prezydium i Członków Prezydium Rady Rodziców należy:
- 4.1. W szczególności do Prezydium należy:
 - 4.1.1. współpraca z Radami Klasowymi i organami Szkoły a także Organem Prowadzącym Szkołę i Sprawującym Nadzór Pedagogiczny w realizacji zadań Rady Rodziców,
 - 4.1.2. uchwalanie:
 - a) Projektu Planu Działalności Rady Rodziców,
 - b) Prowizorium Planu Finansowego Rady Rodziców,
 - c) Programu Wychowawczego (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły),
 - d) Programu Profilaktyki Szkoły (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły).
 - 4.1.3. opiniowanie:
 - a) Programu i Harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - b) Projektu Planu Finansowego Szkoły.
 - 4.2. przedkładanie bilansu i sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z realizacji zadań Zebraniu Rady Rodziców.

- 4.3. W szczególności do Przewodniczącego należy:
 - 4.3.1. Reprezentowanie Prezydium i Rady Rodziców,
 - 4.3.2. organizowanie i prowadzenie posiedzeń Prezydium i Rady Rodziców. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może czynności reprezentowania zlecić Zastępcy lub innemu Członkowi Prezydium.
- 4.4. W szczególności do Sekretarza należy:
 - 4.4.1. organizacyjne przygotowywanie posiedzeń Prezydium i Rady Rodziców,
 - 4.4.2. opracowywanie projektów, planów, sprawozdań oraz prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Prezydium i Rady Rodziców.
- 4.5. W szczególności do Skarbnika należy:
 - 4.5.1. bezpośrednia współpraca ze Skarbnikami Rad Klasowych i Księgowym Rady Rodziców,
 - 4.5.2. bieżące informowanie Prezydium o stanie funduszy Rady Rodziców,
 - 4.5.3. opracowywanie projektów, planów, sprawozdań oraz bilansu.
- 4.6. Dla czynności cywilno – prawnych (np.: dysponowanie rachunkiem bankowym) Prezydium Rady Rodziców reprezentuje łącznie:
 - a) Przewodniczący i Sekretarz, lub:
 - b) Przewodniczący i Skarbnik.
- 4.7. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
 - 4.7.1. Kontrola działalności finansowo – księgowej,
 - 4.7.2. Kontrola całokształtu działalności Prezydium i Rady Rodziców.
 - 4.7.3. Opiniowanie (wniosków o absolutorium) wykonania budżetu (Planu Finansowego) i działalności Prezydium oraz Rady Rodziców po zakończeniu roku budżetowego (szkolnego) na Zebraniu Rady Rodziców.

V. ZASADY FINANSOWE

1. Gromadzenie funduszy
 - 1.1. Źródła:
 - 1.1.1. dobrowolne składki rodziców
 - 1.1.2. wpłaty darowizn osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
 - 1.1.3. dotacje,
 - 1.1.4. inne.
 - 1.2. Ustalanie wysokości składki rodziców;
 - 1.2.1. wysokość minimalnej składki rodziców ustala Rada Rodziców – na wniosek Prezydium Rady Rodziców, w nawiązaniu do Planu Działalności i Planu Finansowego Rady Rodziców.
 - 1.2.2. ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu sposobu jej wnoszenia przez każdego z rodziców.
 - 1.3. Wpłaty należy dokonywać na początku roku szkolnego, najpóźniej w terminie do 31 grudnia każdego roku.
 - 1.4. Zwolnienia od wpłat :
 - 1.4.1. w przypadku uczęszczania do Szkoły więcej niż dwojga dzieci rodzice wnoszą składkę na dwoje dzieci.
 - 1.4.2. w życiowych sytuacjach, np.: choroba dziecka , wyjątkowo trudna sytuacja materialna rodziny dziecka, śmierć rodzica – możliwe jest zwolnienie z wpłat na Radę Rodziców.
 - 1.4.3. o ilości udzielonych zwolnień Prezydium Rady Rodziców informuje Zebranie Rady na najbliższym posiedzeniu.
2. Wydatkowanie funduszy
 - 2.1. Wydatkowanie odbywa się na podstawie Planu Finansowego.
 - 2.2. Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z innych źródeł odbywa się na cel wskazany ew. przez ofiarodawcę.

- 2.3. Wydatki z utworzonej rezerwy 15 % i wydatki poza Planem Finansowym wymagają odrębnych uchwał Prezydium Rady Rodziców .
- 2.4. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy tytułami wydatków na zasadzie uchwały Prezydium Rady Rodziców.
- 2.5. Sposób wydatkowania :
 - 2.5.1. wydatki dokonywane są z kasy lub z rachunku bankowego Rady Rodziców,
 - 2.5.2. dokumentem jest Faktura lub Rachunek :
 - 2.5.2.1. opisany przez dokonującego zakupu ,
 - 2.5.2.2. podpisany pod względem merytorycznym i formalnym łącznie przez :
 - a) Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - b) Skarbnika Rady Rodziców – który wskazuje pozycję Planu Finansowego.
 - 2.5.3. dokumentem może być również polecenie przelewu lub /Kasa wypłaci/ opisane j.w.
 - 2.5.3.1. załącznikiem dokumentu finansowego wydatków jest pokwitowanie , np.:
 - a) pokwitowanie odbioru ,
 - b) lista wypłat ,
 - c) protokół przekazania lub kserokopia faktury lub rachunku z pokwitowaniem odbioru – dot. składników rzeczowych.
- 2.6. Każda klasa po zebraniu 100% składki, z uwzględnieniem osób zwolnionych zgodnie z punktem 1.4 niniejszej sekcji, ma prawo określić cel wydatkowania 20% zebranej składki.
3. Kasa, rachunek bankowy i księgowość
 - 3.1. Prezydium Rady Rodziców zakłada w Banku rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy.
 - 3.2. Skarbnik nadzoruje wpłaty składek i wydatki.
 - 3.3. Księgowość prowadzi księgowość Rady Rodziców oraz niezbędną sprawozdawczość.
 - 3.4. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują powszechnie obowiązujące przepisy o gospodarce finansowej.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sytuacjach nadzwyczajnych Rada Rodziców, w porozumieniu lub na wniosek Dyrektora Szkoły organizuje i przeprowadza ogólne zebranie wszystkich rodziców, ogólne zebranie wszystkich rodziców określonych klas Szkoły lub plenarne zebranie Rad Klasowych.
2. Anuluje się dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców.
3. Niniejszy Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zebranie Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców używa pieczętki o treści: Rada Rodziców przy Gimnazjum im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.
5. Członkowie Rady rodziców pełnią swoje funkcje społecznie

Regulamin przyjęty Uchwałą nr 4/2014 Zebrania Rady Rodziców Gimnazjum im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym z dnia 7.10.2014 r.

Przewodniczący