

# REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZY ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM IM. JANINY JANUSZEWSKIEJ W CIEMNEM

Podjęty Uchwałą nr. 01/2017/2018 z dnia 23.10.2017 rok.

## Postanowienia ogólne

### § 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- Szkoła - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny Im. Janiny JanuszeWSkiej w Ciemnem.
- Statut – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Im. Janiny JanuszeWSkiej w Ciemnem.
- Rada - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Im. Janiny JanuszeWSkiej w Ciemnem.
- Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Im. Janiny JanuszeWSkiej w Ciemnem.
- Trójka Klasowa – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez Rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych i przedszkolnych.
- Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i Skarbnik – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Zastępca Przewodniczącego i Skarbnika Rady Rodziców.
- Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Im. Janiny JanuszeWSkiej w Ciemnem.
- Rodzice – należy przez to rozumieć Rodziców i Opiekunów prawnych tych dzieci, które uczęszczają do szkoły i przedszkola, tj. Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Im. Janiny JanuszeWSkiej w Ciemnem.

### § 2

1. Rada Rodziców, reprezentuje ogół rodziców i opiekunów dzieci będących w szkole i przedszkolu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Janiny JanuszeWSkiej w Ciemnem.
2. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.
3. Zadaniem Rady jest pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.

4. Celem Rady jest partnerskie współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz z odpowiednimi władzami, instytucjami, placówkami, organizacjami społecznymi itp. na rzecz efektywnego, zintegrowanego procesu edukacyjno – wychowawczo - opiekuńczego oraz rozwoju kreatywnej osobowości uczniów.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

### § 3

1. Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Zespole Szkolno - Przedszkolnym.
2. Kadencja Rady trwa rok.
3. Jeśli w czasie kadencji ze składu Rady (przedstawiciel trójki klasowej/przedszkolnej) ubędzie któryś z jej członków, dopuszcza się wśród rodziców danego oddziału zorganizowanie wyborów uzupełniających skład Rady.

### § 4

Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe o charakterze opiniująco – doradczym.

## Wybory do Rady

### § 5

1. Zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków dyrektora szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Trójki Klasowej każdego oddziału, wskazanym w protokole z wyborów klasowych i przedszkolnych.
3. W Radzie nie może być dwójka rodziców tych samych dzieci uczęszczających do szkoły i/lub przedszkola.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są corocznie, na pierwszym zebraniu najpóźniej do 30 września.
5. Rada wybiera spośród siebie w tajnym głosowaniu - Prezydium Rady, składające się z Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Skarbnika
6. Dla przeprowadzenia tajnych wyborów Rada wybiera spośród siebie Komisję skrutacyjną w składzie, co najmniej 2 osób.
7. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania, Komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania, a następnie rozdaje je wszystkim uczestniczącym w zebraniu członkom Rady.
8. Wybór następuje zwykłą większością głosów.

9. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się głosowanie ponowne na tych kandydatów, aż do uzyskania przewagi głosów na jednego kandydata.

#### § 6

1. Obwieszczenie wyników wyborów następuje poprzez podanie do publicznej wiadomości na tablicy i stronie internetowej Szkoły składu wybranej Rady oraz Prezydium Rady Rodziców
2. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej powinno odbyć się nie później niż 21 dni od terminu wyborów.

#### Władze Rady

#### § 7

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Zastępca Przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności lub na jego prośbę.
3. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.
4. Jeśli w czasie kadencji członek Prezydium Rady zrezygnuje ze swojej funkcji spośród członków rady dokonywane są wybory uzupełniające skład Prezydium Rady.

#### § 8

Rada Rodziców składa coroczne sprawozdania ogółowi rodziców.

#### Posiedzenia Rady Rodziców

#### § 9

1. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na półrocze.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący na 7 dni przed proponowanym terminem, podając czas, miejsce i porządek posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7 - dniowego terminu.
4. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane na pisemny wniosek 1/2 składu Rady, Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Przewodniczący na wniosek osób z pkt 4. zobowiązany jest zwołać Posiedzenie Rady w terminie 7 dni. Proponowany porządek posiedzenia przygotowuje wnioskodawca.
6. W przypadku nie zwołania Posiedzenia, o którym mowa w pkt 4., posiedzenie Rady zwołuje Dyrektor w terminie 14 dni po upływie terminu z pkt 5.

#### § 10

1. Posiedzenia Rady prowadzone są przez Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego.
2. W posiedzeniach Rady może brać udział - z głosem doradczym – Dyrektor szkoły lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecna jest, co najmniej połowa członków Rady.
4. Dopuszcza się możliwość zastępstwa na zebraniu Rady Rodziców - przedstawiciela Trójki Klasowej - przez innego Rodzica tej samej klasy. Przedstawiciel Trójki Klasowej zobowiązany jest na minimum jeden dzień przed zebraniem, do pisemnego powiadomienia Przewodniczącego Rady Rodziców o nieobecności, z jednoczesnym wskazaniem osoby zastępującej. Osoba zastępująca ma prawo głosowania nad uchwałami.
5. Rada Rodziców ma prawo do odwołania członka Rady, gdy działa na szkodę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Odwołanie odbywa się poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w systemie tajnym.

#### § 11

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.
3. Protokoły posiedzeń Rady są pisane przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego.
4. Protokół podpisany jest przez osobę sporządzającą oraz Przewodniczącego obradom Rady.

#### **Podejmowanie uchwał**

#### § 12

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych członków Rady głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

#### § 13

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

#### § 14

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

### **Prawa i obowiązki członków Rady**

#### § 15

1. Członkowie Rady mają prawo:
  - a. Dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych,
  - b. Wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły i przedszkola na zebraniach Rady,
  - c. Głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.

### **Kompetencje Rady Rodziców**

#### § 16

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
  - a. Program wychowawczy szkoły,
  - b. Program profilaktyki.
2. 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.
3. 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 wnioski od rodziców propozycje dotyczące poprawy funkcjonowania placówki szkolno-przedszkolnej.

d. Przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

### **Obowiązki dyrektora szkoły wobec Rady Rodziców**

#### § 17

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.

### **Zasady uchwalania opiniowania dokumentów szkolnych przez Radę Rodziców**

**(program wychowawczy i profilaktyki, szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników)**

#### § 18

1. Dyrektor szkoły przedkłada do zaopiniowania Radzie Rodziców dokumenty wypracowane przez Radę Pedagogiczną, statuty i regulaminy obowiązujące w szkole i przedszkolu.
2. Rada Rodziców zapoznaje się z treścią dokumentów podczas zebrania i opiniuje (pozytywnie lub negatywnie) poprzez stwierdzenie:  
*„Rada Rodziców zapoznała się z treścią ..... w dniu ..... i 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 dodatkowym 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.

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

#### § 19

1. Dyrektor zwraca się pisemnie do Przewodniczącego z prośbą o przedstawienie opinii o nauczycielu w związku z dokonywaniem oceny jego dorobku zawodowego.
2. Przewodniczący 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.

### **Fundusze Rady Rodziców**

#### § 20

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 zbiorów 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.

#### § 21

1. 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.

#### § 22

1. 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.
2. Rodzice wpłacają składkę miesięcznie, w ratach lub jednorazowo w roku szkolnym, zgodnie z deklaracją wpłat, która zostaje przedstawiona rodzicom na zebraniach. Zbiórką składek zajmują się skarbnicy rad trójek klasowych lub z upoważnienia sekretariat szkoły.
3. 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.
4. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o następującym brzmieniu i wyglądzie:

*RADA RODZICÓW  
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym  
im. Janiny Januszewskiej  
w CIEMNEM*

#### § 23

1. Funkcja księgowego Rady Rodziców jest funkcją społeczną. Rada Rodziców powołuje na funkcję księgowego osobę kompetentną i rzetelną. Może nią być osoba spoza Rady Rodziców.



2. Za całość gospodarki finansowej Rady Rodziców odpowiada Prezydium Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może założyć 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:

*Ja ..... niżej podpisana/y, pełniąca w roku szkolnym..... funkcję ..... w 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)*

#### § 24

Pisemne wnioski o środki z funduszu Rady Rodziców mogą składać:

- Dyrektor
- Rada Pedagogiczna
- Trójki Klasowe
- Samorząd Uczniowski

#### § 25

Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem zatwierdza skarbnik Rady Rodziców.

#### § 26

Dokumenty finansowe są do wglądu na każdy złożony wniosek rodzica dziecka uczęszczającego do Zespołu Szkolno –Przedszkolnego w Ciemnem.

#### § 27

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą nr 1/09/2017 z dnia 22.09.2017 rok.

#### § 28


Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Ciemne, dnia 23.10.2017 rok

Prezydium Rady Rodziców:

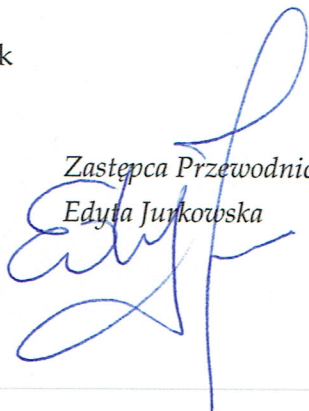
Przewodniczący

Elżbieta Giera



Zastępca Przewodniczącego

Edyta Junkowska



Skarbnik

Ewa Wasiak

