

## **Załącznik nr 3**

### **Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Bychlewie**

#### **I. Cele i zadania Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców szkoły, celem jej jest wspieranie działalności statutowej szkoły.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem rady Rodziców jest:
  - pobudzanie i organizowanie różnorodnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania działalności statutowej szkoły, integracji rodziców, nauczycieli i uczniów,
  - pozyskiwanie i gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły,
  - współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
  - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - udzielanie pomocy uczniom najuboższym

#### **II. Organizacja działania ogółu rodziców i Rady Rodziców.**

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest Rada Klasowa Rodziców, wybierana w czasie zebrania rodziców klasy, przez ogół rodziców.
2. Rada Klasowa Rodziców liczy od trzech do pięciu osób i realizuje zadania określone w rozdziale I, na terenie klasy, współpracuje z wychowawcą klasy.
3. Kadencja Klasowych Rad Rodziców trwa zwykle przez cały okres nauki szkolnej.
4. Dopuszcza się możliwość corocznej zmiany części lub całości Klasowej Rady Rodziców
5. W skład Rady Rodziców wchodzi członkowie Rad Klasowych Rodziców.
6. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród swoich członków do prowadzenia bieżącej pracy: 5 osobowe Prezydium (przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i trzech członków) oraz skarbnika, sekretarza i komisję rewizyjną
7. W skład komisji rewizyjnej wchodzi trzy osoby.
8. Prezydium konstituuje się na swym pierwszym posiedzeniu.
9. Posiedzenia Prezydium Rady Rodziców odbywają się w zależności od bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
10. Na zaproszenie Prezydium Rady Rodziców i Rady Rodziców w ich obradach bierze udział dyrektor szkoły.
11. Rada Rodziców w pełnym składzie odbywa swoje posiedzenia co najmniej dwa razy w semestrze.
12. W celu prawidłowego prowadzenia dokumentacji finansowej Rada Rodziców powołuje księgowego.
13. Działalność księgowego nadzoruje Prezydium Rady Rodziców a kontroluje Komisja Rewizyjna, która również ocenia całość działalności gospodarczo – finansowej Rady Rodziców.
14. Komisja Rewizyjna zwołuje się w zależności od potrzeb lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

### **III. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne**

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, a dla ich ważności niezbędna jest obecność co najmniej połowy uprawnionych do głosowania..
2. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane w Zeszycie protokołów Rady Rodziców przez sekretarza Prezydium.
3. Zapoznania członków Rady z protokołem następuje na początku następnego posiedzenia.
4. Dyrektor szkoły zawiesza uchwałę Rady Rodziców jeśli jest ona niezgodna ze Statutem szkoły lub godzi w interesy szkoły.
5. W wypadku zawieszenia uchwały dyrektor szkoły i Rada Rodziców w terminie jednego miesiąca od dnia zawieszenia uzgadniają sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

### **IV. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły następujących źródeł:
  - z dobrowolnych składek rodziców,
  - z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się Prezydium Rady,
  - z dodatkowych imprez, zabaw, loterii fantowych, festynów organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców okolicznych miejscowości.
2. Wysokość dobrowolnej składki rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego na plenarnym zebraniu Rady Rodziców. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu przez rodziców.
3. Za zgodność gospodarki finansowej Rady Rodziców z przepisami obowiązującymi odpowiada Prezydium Rady oraz dyrektor szkoły.
4. Rada Rodziców gromadzi i przechowuje środki pieniężne na rachunkach oszczędnościowych w banku, otwartych dla Rady jako organizacji.
5. Przewodniczący Prezydium składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego na posiedzeniach Rady Rodziców na koniec roku szkolnego lub w miesiącu wrześniu następnego roku szkolnego.
6. Do ewidencji księgowości dochodów i wydatków Rady służy ewidencja uproszczona – księga dochodów i wydatków prowadzona według dzienników tabelarycznych.
7. Wszelkie umowy o pracę, zamówienia, zlecenia na wykonanie prac doraźnych, jak też inne dokumenty mające wpływ na stan przyszłych zobowiązań płatniczych Rady, wymagają pisemnej akceptacji dyrektora szkoły.
8. W sprawach nieunormowanych w regulaminie dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości stosuje się przepisy obowiązujące jednostki budżetowe.
9. Osobami upoważnionymi do podpisywania dokumentów bankowych są:
  - z ramienia szkoły – dyrektor szkoły
  - w imieniu Rady – przewodniczący lub skarbnik
10. Zmian w udzielaniu pełnomocnictw bankowych może dokonać Prezydium Rady Rodziców.
11. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły przygotowuje roczny preliminarz wydatków.

## V. Postanowienia końcowe

1. Rada Rodziców jest zobowiązana:
  - a) współdziałać z Radą Pedagogiczną, Dyrekcją i Rodzicami, a także Samorządem Uczniowskim,
  - b) podejmować działania w celu pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych przy współpracy z przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów
2. Zakres działania Rady Rodziców może być rozszerzony w miarę zaistniałych potrzeb.
3. Rada Rodziców ma prawo:
  - a) nagradzania wszystkich osób, wyróżniających się w działalności szkoły, po uprzednim udokumentowaniu,
4. Rada Rodziców podejmuje działania na wniosek każdej osoby należącej do społeczności szkoły.
5. Klasowa Rada Rodziców może tworzyć własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców na potrzeby danej klasy lub jej uczniów.