

REGULAMIN RADY RODZICÓW
przy Zespole Szkół im. W.Goetla Suchej Beskidzkiej

Regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 ust.4 i art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.z 2023 r.poz.900 z późn.zm.).

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej.
3. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej.
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej.
5. Trójce Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez Rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych.
6. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Rady Rodziców.
7. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców przy Zespole Szkół im. W.Goetla2 w Suchej Beskidzkiej.
8. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców.
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców i Opiekunów prawnych tych uczniów, którzy uczęszczają do Zespołu Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej.
10. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców przy Zespole Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej.

§ 2 ZADANIA I KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół Rodziców uczniów danej szkoły. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

2. Podstawowym zadaniem Rady jest reprezentowanie interesów uczniów Szkoły oraz ich Rodziców.

3. Rada działa na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe, Statutu szkoły oraz niniejszego Regulaminu.

4. Rada realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- Pobudzanie aktywności i organizowanie różnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły;
- Zapewnienie Rodzicom wpływu na działalność szkoły, poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły;
- Formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu;
- Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły;
- Wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
- Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców i wpłat z innych źródeł.

5. Kompetencje Rady Rodziców:

- Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26;
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2;
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego mianowanego za okres stażu
- Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców

- W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4.
- Fundusze, te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osobyposiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 3 ZASADY WYBORÓW CZŁONKÓW RADY ORAZ JEJ ORGANÓW WEWNĘTRZNYCH

1. Wybory członków Rady odbywają się dwuetapowo: początkowo w klasach, następnie na walnym zebraniu Rady Rodziców.
2. Na pierwszym zebraniu klasowym, Rodzice uczniów danej klasy wybierają w tajnych wyborach spośród siebie Trójkę Klasową, składającą się z Przewodniczącego, Sekretarza oraz Skarbnika.
3. Wybory do Trójek Klasowych przeprowadza Wychowawca klasy spośród uczestników zebrania.
4. Kadencja Trójek Klasowych trwa 1 rok szkolny.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Trójki Klasowej danej klasy, wskazanym w protokole z wyborów klasowych.
6. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
7. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są corocznie, najpóźniej do końca października.
8. Rada na pierwszym walnym zebraniu w danym roku szkolnym, wybiera spośród siebie w tajnym lub jawnym głosowaniu - Prezydium Rady, składające się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika, wybiera też Komisję Rewizyjną, liczącą nie mniej niż trzy osoby, której nowo wybrane osoby mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.

9. Zebranie podczas którego dokonuje się wyboru lub odwołania członków Rady prowadzi Rodzic wybrany w głosowaniu jawnym, jako Przewodniczący zebrania.

10. Dla przeprowadzenia tajnych wyborów Rada wybiera spośród siebie Komisję skrutacyjną w składzie co najmniej 2 osób.

11. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania, Komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania, a następnie rozdaje je wszystkim uczestniczącym w zebraniu członkom Rady.

12. Wybór następuje zwykłą większością głosów.

13. 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.

§4 KADENCJA RADY, ZASADY ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW PREZYDIUM

1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.

2. Członkowie Prezydium Rady mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli uchylają się od pełnienia swych obowiązków, wypełniają je nienależycie lub na własną prośbę składają uzasadnioną rezygnację z pełnionej przez siebie funkcji. Odwołania dokonuje się przez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym bądź jawnym. Na miejsce odwołanego członka, powołuje się nowego.

§ 5 ZADANIA PREZYDIUM RADY

1. Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie.

2. Do zadań Prezydium należy:

- Reprezentowanie Rady i ogółu Rodziców (uczniów Zespołu Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej) wobec Dyrektora i innych organów zarówno wewnątrz, jaki i na zewnątrz szkoły;
- Realizacja preliminarza Rady jeżeli został podjęty;
- Wykonywanie uchwał Rady;
- Koordynowanie pracy Trójek Klasowych;
- Nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę;
- Zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady;

- Złożenie rocznego sprawozdania z działalności Rady podczas pierwszego walnego zebrania Rady w nowym roku szkolnym.

§ 6 KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW WEWNĘTRZNYCH RADY RODZICÓW

1. Przewodniczący Rady organizuje i koordynuje pracami Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz i wewnątrz szkoły, pełni funkcję przewodniczącego zebrania i nadzoruje nad jego przebiegiem.

2. Wiceprzewodniczący Rady pomaga Przewodniczącemu oraz przejmuje obowiązki w czasie jego nieobecności.

3. Sekretarz Rady sprawuje pieczę nad dokumentami Rady Rodziców, przygotowuje projekty dokumentów Rady Rodziców, protokołuje jej posiedzenia, koordynuje wpłaty i wypłaty Rady Rodziców, a następnie przekazuje je skarbnikowi.

4. Skarbnik Rady, prowadzi dokumentację działalności finansowej Rady, przygotowuje roczne sprawozdanie finansowe Rady, oraz na wniosek Przewodniczącego lub Rady Rodziców jednostkowe sprawozdania.

5. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności –dokonywanie raz w roku kontroli działalności poszczególnych ogniw Rady Rodziców z punktu widzenia zgodności z przepisami regulaminu i uchwał Rady Rodziców, opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego oraz kontrolowanie zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości Rady Rodziców.

- Komisja Rewizyjna ma prawo wymagać od członków Prezydium, osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady - składania pisemnych lub ustnych wyjaśnień, dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są zobowiązani udostępnić wszystkie dokumenty, dotyczące zakresu kontroli.

- W przypadku nie powołania Komisji Rewizyjnej, sprawozdania finansowe opiniuje Prezydium Rady.

§ 7 POSIEDZENIA RADY RODZICÓW, TRYB ZWOŁYWANIA, QUORUM

1. Zebrania (posiedzenia) Rady zwołuje się co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
2. Pierwsze zebranie w roku szkolnym, podczas którego dokonuje się wyboru członków Rady oraz jej organów wewnętrznych - nazwane jest walnym zebraniem. Zwołuje je dotychczasowy Przewodniczący Rady, nie później niż do końca października.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób indywidualny lub mailowy, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, najpóźniej 1 dzień przed terminem zebrania.
5. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek poszczególnych Trójek Klasowych lub Dyrektora Szkoły.
6. Posiedzenia prowadzone są przez Przewodniczącego lub wyznaczoną przez niego osobę.
7. Członkowie Rady mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach Rady. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym, Dyrektor, członkowie Rady Pedagogicznej, a także goście zaproszeni przez Radę.
8. Posiedzenia Rady są ważne, o ile zbierze się quorum tzn. co najmniej połowa członków Rady. Wyjątek od tej zasady stanowi ust. 10 niniejszego paragrafu.
9. 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 powiadomienia Przewodniczącego Rady Rodziców o nieobecności, z jednoczesnym wskazaniem osoby zastępującej. Osoba zastępująca ma prawo głosowania nad uchwałami.
10. Jeżeli przedstawiciel danej Trójki Klasowej, bądź wyznaczona przez niego osoba zastępująca, są nieobecni na zebraniu Rady, wówczas uznaje się, że zebranie oraz podjęte przez Radę uchwały są ważne.
11. Posiedzenia (zebrania) Rady są protokołowane przez Sekretarza i numerowane cyframi rzymskimi, a w razie jego nieobecności przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego, a z kolej uchwały Rady - cyframi arabskimi. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.
12. Protokół podpisywany jest przez osobę sporządzającą oraz Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady i powinien zawierać:
 - Numer, datę i miejsce zebrania
 - Sprawdzenie quorum zebrania
 - Listę obecności członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli taka sytuacja miała miejsce)
 - Porządek obrad

- Przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji, wolne wnioski
- Oznaczenie i treść podjętych uchwał

§ 8 PODEJMOWANIE UCHWAŁ ORAZ ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Rady (z wyjątkiem §7 ust. 10).
2. W przypadku uchwał/wniosków rozpatrywanych drogą mailową, Przewodniczący Rady informuje członków Rady o ostatecznym terminie zakończenia głosowania lub zgłaszania uwag do rozpatrywanych uchwał/wniosków. Termin zgłaszania uwag nie może być krótszy niż 2 dni. Po tym czasie brak odpowiedzi, jest traktowany jako głos „ZA” daną uchwałą/wnioskiem.
3. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków Rady, głosowanie może odbyć się w trybie tajnym.
4. Informacja o podjętej uchwale/wniosku odnotowywana jest w protokole przez Sekretarza.
5. Podjęte przez Radę uchwały podpisują wszyscy członkowie Prezydium.
6. Wnioski zatwierdzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, podpisują dwaj członkowie Prezydium zgodnie z §10 niniejszego Regulaminu.

§ 9 ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY RADY ORAZ ZATWIERDZANIA WNIOSKÓW FINANSOWYCH

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - Dobrowolne składki Rodziców uczniów uczęszczają do szkoły ;
 - Darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych;
 - Dotacje budżetowe;
 - Dochody z imprez organizowanych przez Radę;
 - Dochody z innych źródeł.
2. Wysokość składki na fundusz Rady określona jest w uchwale, w drodze głosowania Rady.

3. Aby ubiegać się o dofinansowanie lub sfinansowanie z funduszu Rady, należy złożyć stosowny wniosek.

4. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać: Dyrektor, Nauczyciele, Trójki Klasowe, Samorząd Uczniowski, Rodzice.

5. Wydatkowanie funduszy Rady.

- Do bezpośredniego wydatkowania środków finansowych Rady uprawnione jest Prezydium.
- Środki pochodzące z dobrowolnych składek Rodziców, mogą być przekazywane na:
 - a) imprezy ogólnoszkolne;
 - b) konkursy;
 - c) warsztaty, szkolenia, koncerty;
 - d) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów;
 - e) zakup niezbędnych środków dydaktycznych;
 - f) zakup sprzętu technicznego, multimedialnego;
 - g) zakup sprzętu sportowego;
 - h) pomoc materialną dla uczniów z najbiedniejszych rodzin - w uzasadnionych przypadkach, popartych podpisem Dyrekcji, Wychowawcy i Pedagoga szkolnego;
 - i) finansowanie własnych projektów;
 - j) stypendia dla uczniów,
 - k) delegacje uczniów.

6. Prezydium Rady jest uprawnione do dysponowania (m.in. wpłaty i wypłaty) środkami płatniczymi zgromadzonymi na rachunku bankowym dla RR przy Zespole Szkół im. W.Goetla w Suchej Beskidzkiej.

7. Prezydium Rady może wydatkować środki pochodzące z innych źródeł niż dobrowolna składka Rodzicielska, wówczas sposób wydatkowania środków Rady może być zależny od wskazań darczyńców.

§ 10 PODPISYWANIE DOKUMENTÓW SKUTKUJĄCYCH ZOBOWIĄZANIAM I FINANSOWYMI

1. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium w następujących konfiguracjach:

a) Przewodniczący z Sekretarzem lub Skarbnikiem.

b) Wiceprzewodniczący z Sekretarzem lub Skarbnikiem.

§ 11 ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE

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

2. Zmiany w Regulaminie zatwierdzane są uchwałą Rady, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

4. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 10 kwietnia 2024 roku.

UCHWAŁA NR 4/2023/2024