

Regulamin działalności Rady Rodziców

uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im Wojska Polskiego ul. Spasowskiego 8 w Krakowie

Podstawę prawną działalności Rady Rodziców, oraz postanowień Regulaminu stanowią: - **art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 roku** (z późniejszymi zmianami) oraz **Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r.** o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 9.05.2007r, Nr 80,poz. 542)
- **Statut Szkoły Podstawowej Numer 7 w Krakowie**

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§1

Radę Rodziców zwaną w dalszej części Radą tworzą przedstawiciele szkolnych oddziałów klasowych (po jednym z każdej klasy) wybrani w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału, bez względu na liczbę rodziców przybyłych na spotkanie.

§2

1. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swoich organów.
2. Organami, o których mowa w punkcie 1 są:
 - a) Zebranie Rady (zwykłe lub nadzwyczajne)
 - b) Przewodniczący Rady,
 - c) Prezydium Rady.
3. W skład Rady Rodziców i jej ogólnoszkolnych organów mogą wchodzić wyłącznie rodzice uczniów Szkoły, a członkami Rady Klasowej mogą być wyłącznie rodzice uczniów danej klasy.
4. Rada wybiera ze swojego grona Zarząd (Prezydium Rady) : przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
 - a) Przewodniczący organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
 - b) Zastępca przewodniczącego przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności. Zakres zadań zastępcy ustala przewodniczący.
 - c) Sekretarz odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
 - d) Skarbnik odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę
5. Rada podczas zebrania może Uchwałą powołać na stałych doradców (posiadających prawo do wyrażania opinii branej pod uwagę przy głosowaniu) inne spełniające kryterium z & 2 punkt 3 osoby, przy czym:
 - a) uchwała taka musi być podjęta w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów
 - b) osoby w ten sposób powołane otrzymują statut stałego doradcy, który wygasa automatycznie w przypadku nieobecności na dwóch kolejnych zebraniach Rady (w trakcie, po rozpoczęciu drugiego z zebrań)

Rozdział 2 – zebrania Rady

§3

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania Rady należy:
 - a) wybór Zarządu (prezydium Rady),
 - b) rozwiązanie Rady.
3. W zebraniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrekcja Szkoły, lub wskazana przez Dyrekcję osoba..
4. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby, z głosem doradczym lub opiniującym.
5. Podczas zebrań Rady mogą być obecne bez prawa głosu (wyłącznie jako obserwatorzy) inne osoby spełniające kryterium z & 2 punkt 3

§4

1. Zebrania Rady zwołuje się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
2. O terminie i proponowanym porządku zwykłego zebrania zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora, w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem, o ile spotkanie nie wynika z terminarza spotkań.
3. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 2, może być dokonane najpóźniej na 2 dni przed terminem zebrania .
4. W przypadku braku Quorum podczas zaplanowanego zwykłego zebrania członek Prezydium Rady może zwołać w trybie natychmiastowym Zebranie nadzwyczajne.
5. Zebrania Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

§5

Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego zastępca przy pomocy pozostałych członków Zarządu, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 4 punkt 5 - gdzie osobą prowadzącą może być zwołujący zebranie.

Rozdział 3 – uchwały Rady Rodziców

§6

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Uchwały o: rozwiązaniu Rady i zmianie Regulaminu Rady mogą być podjęte wyłącznie bezwzględną większością głosów podczas zwykłego zebrania.
3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden liczbę głosów "przeciw". Pomijane są głosy "wstrzymujące się".
4. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos łączną liczbę głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".
5. Uchwały z zastrzeżeniem punktów 7 i 8, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
6. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca zebraniu.
7. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
8. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie tajne, gdy dotyczą one spraw personalnych.
9. W głosowaniu tajnym członkowie głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

§ 7

1. W sprawach pilnych dopuszczone jest głosowanie drogą elektroniczną (e-mail). Głosowanie takie zapisuje się do protokołu podczas najbliższego zebrania Rady
2. Głosowanie opisane w punkcie 1 polega na przesłaniu przez członka Prezydium do wszystkich innych członków Rady wiadomości e-mail (z zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w treści której zawarty jest opis sprawy, oraz prośba o opinię (głos „za” lub „przeciw”) z wskazaniem okresu oczekiwania na odpowiedź.
3. Brak odpowiedzi („za” lub „przeciw”) w wyznaczonym terminie uznawane jest za opinię pozytywną (głos "za") – czyli tak zwaną „ZGODE MILCZĄCĄ”. Przy czym
 - a) wyznaczony okres oczekiwania na opinię nie może być krótszy niż trzy dni
 - b) wiadomość musi zostać właściwie dostarczona (automatyczne potwierdzenie zwrotne przeczytania wiadomości) do co najmniej 50 % członków Rady
 - c) aby głosowanie było ważne nie może być żadnej odpowiedzi z opinią negatywną „przeciw” - przy głosie przeciw sprawa może być ponownie rozpatrywana na najbliższym zebraniu.

§ 8

Podczas zebrania zwykłego Quorum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę wynosi co najmniej 50% członków Rady, a podczas zebrania nadzwyczajnego 30 % członków Rady

§ 9

1. Rada dokumentuje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
 - a) numer, datę zebrania,
 - b) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - c) listę obecnych członków Rady zawierającą także wykaz innych osób uczestniczących w zebraniu (z głosem doradczym, opiniującym i bez prawa głosu), – jeżeli miało to miejsce,
 - d) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
 - e) oznaczenie oraz treść podjętych uchwał.

Rozdział 4 - Cele i zadania Rady Rodziców

§ 10

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Rady określa Statut Szkoły
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, oraz projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora .

Rozdział 5 - Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze z następujących źródeł:
 - a) ze składek rodziców,
 - b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
 - c) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły,
 - d) z działalności gospodarczej prowadzonej przez Radę Rodziców.
 2. Wysokość składki rodziców na następny (nowy) rok szkolny uchwala się na ostatnim w kończącym się roku szkolnym (czerwcowym) zebraniu, lub jeśli do takiej uchwały nie dojdzie - na pierwszym w nowym roku szkolnym (wrześniowym) zebraniu Rady Rodziców. Propozycje wysokości składki przedstawia dla całej szkoły Prezydium Rady.
 3. Wpłata ma charakter dobrowolny.
 4. Zbieraniem funduszy pochodzących ze składek zajmują się skarbnicy Rad Klasowych,
 5. Istnieje możliwość dokonania wpłaty bezpośrednio na konto Rady.
 6. Wydatkowanie środków Rady odbywa się na podstawie "Preliminarza wydatków" na dany rok szkolny zatwierdzonego każdorazowo przez Zarząd Rady,
 7. Ramowy preliminarz wydatków Rady Rodziców
- Rada Rodziców może wydatkować środki wyłącznie na następujące cele:
- a) pomoc materialna dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży lub podręczników,
 - b) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym lub dotyczących określonej grupy wiekowej,
 - c) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań
 - d) nagrody dla wyróżniających się uczniów, zespołów artystycznych, sportowych,
 - e) sfinansowanie części kosztów zespołu artystycznego lub sportowego szkoły,
 - f) zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego
 - g) wydatki związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady
 - h) finansowanie własnych projektów Rady Rodziców, jak budowa nowej pracowni lub gabinetu przedmiotowego, wyposażenia szkoły w określoną aparaturę, renowacja urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.,
 - i) przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia działalności gospodarczej,

- j) lokowanie środków w celu ich pomnożenia na kontach terminowych,
- k) sposób wydatkowania środków Rady Rodziców może być w części zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku Rada nie może wydatkować środków na inne cele bez uzyskania zgody ofiarodawców.

Rozdział 6 - Obsługa księgowo- rachunkowa Rady Rodziców

§12

1. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem - może zatrudnić fachową siłę księgową lub wyznaczyć osobę, która będzie za to odpowiedzialna. Płacę księgowego ustala i umowę o pracę / zlecenie / o dzieło zawiera Rada Rodziców, opracowując zakres czynności i odpowiedzialności.
2. Skarbnik Rady Rodziców pełni bezpośredni nadzór nad pracą księgowego lub osoby wyznaczonej do prowadzenia księgowości, jest upoważniony do zatwierdzania operacji finansowych oraz odpowiedzialny za zgodność wykonywanych operacji z regulaminem i postanowieniami (uchwałami) Rady
3. Prezydium Rady zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów. Osoby upoważnione do rachunku bankowego Rady wyznacza Prezydium.
4. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy. Dokumenty finansowe powinny przed zaksięgowaniem być zatwierdzone przez Skarbnika Rady pod względem merytorycznym i przez Przewodniczącego Rady pod względem formalnym.

Rozdział 7 - Rozwiązanie Rady

§ 13

Kadencja Rady upływa w dniu pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym, lub jeśli na tym zebraniu wybór nowego Prezydium będzie niemożliwy – z chwilą wyboru nowego Prezydium.

Rozdział 8 - Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 14

Zmiana Regulaminu (zgodnie z par. 6 pkt 2) może być uchwalona wyłącznie podczas zwołanego w zwykłym trybie zebrania bezwzględną większością głosów - odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

§ 15

1. Członkowie Rady Rodziców wykonują swoje funkcje społecznie.
2. Rada Rodziców posługuje się pieczętkami o treści:
 - a) RADA RODZICÓW w Szkole Podstawowej Nr 7 ... (wewnętrzna)
 - b) RADA SZKOŁY POSTAWOWEJ NR 7 ... (urzędowa)
 - c) Przewodniczący Rady Rodziców ... (imienna)
3. Adres e-mail Rady Rodziców : rrsp7@o2.pl
(służy między innymi do kontaktu z Radą, oraz głosowania w sprawach pilnych zgodnie z & 7)

§16

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia