

Regulamin Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082) art.83

Rozdział II - Zakres i przedmiot działania

§2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

Rozdział III - Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców

§3

1. Wybory przedstawiciela klasy do Rady Rodziców szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły.
3. Rada Rodziców składa się z jednego reprezentanta każdej klasy, wybranego spośród członków Trójki Klasowej. Przedstawicielem tym może być przewodniczący, zastępca przewodniczącego lub skarbnik klasy.

§4

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera:
 - a) przewodniczącego,
 - b) zastępcę
 - c) skarbnika,
 - d) komisję rewizyjną.
2. Wybory przeprowadza się oddzielnie dla każdej funkcji w głosowaniu jawnym, poprzez podniesienie ręki.
3. Zgłoszenia kandydatów mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie. Za osobę wybraną na funkcję

Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego, zastępcy, skarbnika Rady Rodziców i komisji rewizyjnej rozstrzyga kolejna tura wyborów.

§5

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny. Kończy się wyborem nowych kandydatów w kolejnym roku szkolnym.

Rozdział IV - Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§6

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności

§7

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

§8

1. 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.

Rozdział V - Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§10

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Sugerowana kwota składki wynosi 100 zł na rok od każdego dziecka będącego uczniem szkoły.
3. Fundusz Rady rodziców to wszystkie środki zgromadzone w danym roku oraz kwota pozostała po rozliczeniu roku poprzedniego.
4. Wydatki Rady Rodziców odpisywane są od funduszu Rady rodziców zgromadzonego w roku bieżącym.
5. W celu motywowania społeczności klasowych do zasilania funduszu, Rada Rodziców organizuje dobrowolną akcję motywacyjną „Wyścig klas – 100% wpłat”. Klasa, która jako pierwsza w danym roku szkolnym osiągnie pełny wskaźnik sugerowanych wpłat wyliczony

według wzoru: liczba uczniów w klasie x 100 zł, otrzyma dofinansowanie celowe w wysokości 500 zł na wspólny cel uczniów tej klasy, zgodnie z odrębnym regulaminem tej akcji. Udział w akcji jest dobrowolny i nie wpływa na prawa oraz obowiązki poszczególnych uczniów w szkole.

6. Zamknięcie budżetu w danym roku powinno nastąpić nie później niż do 31.08
7. Za zamknięty budżet uważa się podpisane rozliczenie.
8. Rozliczenie powinno zostać opatrzone podpisem przewodniczącego/zastępcy, skarbnika i komisji rewizyjnej.

§11

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na:
 - a) poprawę bazy materialnej szkoły,
 - b) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - c) wycieczki szkolne,
 - d) imprezy i wydarzenia szkolne,
 - e) nagrody,
 - f) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - g) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
2. Do dysponowania środkami finansowymi, podejmowania środków z konta bankowego oraz do wykonywania przelewów Rady Rodziców upoważnieni są:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca
 - c) skarbnik.
3. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Rada Rodziców.
4. Dokumenty finansowe muszą być udostępnione komisji rewizyjnej w celach kontrolnych i sprawozdawczych.
5. O przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą starać się:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Samorząd Uczniowski,
 - c) Grono pedagogiczne,
 - d) Przewodniczący Trójki Klasowej

§12

1. Wnioski Grona Pedagogicznego (w ramach wsparcia konkursów i wydarzeń szkolnych) należy złożyć z góry na cały rok szkolny do 30.09.

2. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się złożenie wniosku po tym terminie.
3. Rada Rodziców na zebraniu na początku października opiniuje i decyduje o wysokości wsparcia. Zaakceptowane wnioski wrócą do wnioskodawcy z informacją o przyznanej kwocie.
- 4. Przyznanie środków odbywa się nie później niż 14 dni przed planowanym wydarzeniem.**
- 5. Rozliczenie środków powinno nastąpić w ciągu 14 dni po wydarzeniu.**
- 6. Brak rozliczenia otrzymanych środków skutkować będzie wykluczeniem dofinansowania w kolejnym roku szkolnym.**

Rozdział VI - Ogólne zasady działania Rady Rodziców

§13

1. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
2. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.
4. W wyjątkowych sytuacjach zebranie może odbyć się zdalnie.
5. Głosowanie w formie zdalnej jest tożsame z głosowaniem podczas zebrania tradycyjnego.
6. W sprawach ważnych czy też w odpowiedzi na wnioski, o których należy poinformować Dyрекcję, Grono pedagogiczne, rodziców, uczniów, Rada Rodziców przekazuje jeden wspólny komunikat/jedno stanowisko. Oficjalna treść zostanie przekazywana przez przewodniczącego lub zastępcę Rady Rodziców.

Rozdział VII - Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§14

1. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
 - a) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
 - b) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców,
 - c) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania,
 - d) prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
 - e) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców na dany rok szkolny, w tym wszelkich planowanych wydarzeń

- f) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
- g) podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
- h) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
- i) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał i wniosków
- j) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców

§16

2. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:

- a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
- b) składania wniosków i projektów uchwał,
- c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.

3. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:

- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
- b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców
- d) wykonywania powierzonych mu zadań.

4. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.

5. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu powinien wyznaczyć osobę zastępującą.

6. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

7. Głos nieobecnego na zebraniu członka Rady Rodziców, nie jest brany pod uwagę w głosowaniu.

8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka Rady Rodziców na trzech kolejnych zebraniach, Przewodniczący Rady Rodziców występuje do klasowej rady rodziców (Trójki Klasowej) z wnioskiem o odwołanie dotychczasowego reprezentanta klasy i dokonanie wyboru nowego przedstawiciela.

9. Klasowa rada rodziców jest zobowiązana dokonać wyboru nowego reprezentanta do szkolnej Rady Rodziców w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Przewodniczącego.

Rozdział VIII - Dokumentowanie zebrań

§17

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§18

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców.
3. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - c) zatwierdzony porządek zebrania,
 - d) przebieg zebrania
 - e) treść zgłoszonych wniosków,
 - f) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§19

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Protokoły do wglądu znajdują się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział IX – ustalenia dodatkowe

§20

1. Rada Rodziców na koniec roku szkolnego ufunduje nagrody książkowe dla każdego ucznia, który uzyska świadectwo z czerwonym paskiem.
2. W klasach 1-3 książki zostaną zakupione dla wszystkich uczniów.
3. W przypadku zmiany ilości dzieci wyróżnionych, zakupione książki zostają w dyspozycji Rady Rodziców na kolejny rok szkolny.
4. Zakup książek może nastąpić w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym lub przewodniczącym klasy.
5. Przy braku porozumienia, książki zakupuje osoba wyznaczona, będąca członkiem Rady Rodziców.
6. Dopuszcza się też konsultacje z nauczycielami lub przewodniczącymi klas odnośnie wypłacenia wsparcia finansowego na nagrody, w kwocie równej zakupowi książek dla danej klasy.