ZAŁĄCZNIK NR 1

REGULAMIN RADY RODZICÓW

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu, zwana dalej „Radą”, reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada działa na podstawie ustawy - Prawo oświatowe, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.

3. Rada jest organem samodzielnym w zakresie kompetencji przyznanych jej przepisami prawa.

4. Rada współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz Szkoły.

5. Członkowie Rady oraz jej organów wykonują swoje funkcje społecznie.

Rozdział II - Cele i kompetencje Rady

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie rodziców uczniów oraz wspieranie działalności Szkoły, w szczególności działań służących uczniom i społeczności szkolnej.

2. Do kompetencji Rady należy w szczególności: występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły; uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego; opiniowanie spraw przewidzianych prawem i Statutem; wspieranie współpracy rodziców z organami Szkoły; wspieranie działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, kulturalnych, sportowych, integracyjnych i promocyjnych; gromadzenie oraz wydatkowanie funduszy zgodnie z Regulaminem; wykonywanie innych kompetencji wynikających z prawa i Statutu.

Rozdział III - Skład Rady i wybór przedstawicieli oddziałów

§ 3

1. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału Szkoły.

2. Przedstawiciel oddziału wybierany jest przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Kadencja członka Rady trwa do czasu wyboru przedstawiciela danego oddziału na kolejny rok szkolny.

5. Członkostwo wygasa wcześniej w przypadku pisemnej rezygnacji, odwołania przez rodziców oddziału albo ustania uczęszczania dziecka do danego oddziału lub Szkoły.

6. W przypadku wygaśnięcia mandatu rodzice oddziału dokonują wyboru nowego przedstawiciela.

7. Przez pełny skład Rady rozumie się liczbę oddziałów funkcjonujących w Szkole w danym roku szkolnym, z których każdy posiada prawo do jednego przedstawiciela.

§ 4

1. Kandydatem może być rodzic ucznia danego oddziału.

2. Kandydaturę może zgłosić każdy rodzic uczestniczący w zebraniu, w tym sam kandydat.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

4. Głosowanie jest tajne.

5. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic i przysługuje mu jeden głos.

6. Za wybraną uważa się osobę z największą liczbą ważnie oddanych głosów.

7. W razie remisu przeprowadza się dodatkowe tajne głosowanie pomiędzy kandydatami z równą największą liczbą głosów.

8. Wynik wyborów odnotowuje się w dokumentacji zebrania oddziału i przekazuje do wiadomości Rady.

Rozdział IV - Organy Rady Rodziców

§ 5

1. Organami Rady są Zarząd Rady Rodziców oraz Komisja Rewizyjna.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Rady i składa się z trzech osób.

3. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym Rady i składa się z dwóch osób.

4. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Komisji Rewizyjnej.

5. Rada może ponadto powoływać doraźne komisje i zespoły do realizacji określonych zadań.

Rozdział V - Zarząd Rady Rodziców

§ 6

1. Zarząd wybierany jest spośród członków Rady i składa się z trzech osób.

2. Przed rozpoczęciem wyborów Rada decyduje w głosowaniu jawnym, czy wybory Zarządu zostaną przeprowadzone jawnie czy tajnie.

3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Każdy członek Rady może oddać głos na nie więcej niż trzech kandydatów.

4. Do Zarządu zostają wybrane trzy osoby, które otrzymały największą liczbę głosów. W razie remisu uniemożliwiającego ustalenie składu przeprowadza się dodatkowe głosowanie.

5. Niezwłocznie po wyborze Zarząd konstytuuje się, wybierając spośród swoich członków Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

6. Informację o ukonstytuowaniu się Zarządu wpisuje się do protokołu zebrania Rady.

§ 7

1. Do zadań Zarządu należy w szczególności wykonywanie uchwał Rady, prowadzenie bieżących spraw, przygotowywanie zebrań, współpraca z organami Szkoły, gospodarowanie środkami finansowymi, prowadzenie dokumentacji i ewidencji finansowej oraz przygotowanie rocznych sprawozdań.

2. Przewodniczący reprezentuje Radę, zwołuje i prowadzi zebrania, koordynuje pracę Zarządu i czuwa nad wykonywaniem uchwał.

3. Zastępca wspiera Przewodniczącego i zastępuje go podczas nieobecności.

4. Sekretarz odpowiada w szczególności za dokumentowanie zebrań, rejestr uchwał oraz porządkowanie dokumentacji.

5. Zarząd może uzgodnić pomiędzy swoimi członkami inny podział bieżących obowiązków.

§ 8

1. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru i ukonstytuowania się nowego Zarządu.

2. Ustępujący Zarząd wykonuje obowiązki do czasu ukonstytuowania się nowego.

3. Rada może odwołać cały Zarząd albo poszczególnego członka Zarządu zwykłą większością głosów przy obecności więcej niż połowy pełnego składu Rady.

4. Przed głosowaniem Rada decyduje, czy będzie ono jawne czy tajne.

5. W przypadku rezygnacji, odwołania albo utraty członkostwa w Radzie przez członka Zarządu przeprowadza się wybory uzupełniające.

Rozdział VI - Komisja Rewizyjna

§ 9

1. Komisja Rewizyjna składa się z dwóch członków Rady niebędących członkami Zarządu.

2. Przed rozpoczęciem wyborów Rada decyduje, czy wybory Komisji będą jawne czy tajne.

3. Do Komisji zostają wybrane dwie osoby z największą liczbą głosów.

4. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego.

5. Kadencja Komisji trwa do czasu wyboru nowej Komisji.

§ 10

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu pod względem zgodności z prawem, Statutem Szkoły, Regulaminem i uchwałami Rady.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności kontrola gospodarki i dokumentacji finansowej, zgodności wydatków z uchwałami i Regulaminem, porównanie dokumentacji ze stanem rachunku oraz ewidencją środków gotówkowych, kontrola wykonywania uchwał, opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego i przedstawianie wniosków pokontrolnych.

3. Komisja ma prawo wglądu do dokumentacji niezbędnej do wykonania zadań, a Zarząd jest zobowiązany udzielić wyjaśnień i udostępnić dokumenty.

§ 11

1. Komisja przeprowadza kontrolę z własnej inicjatywy, na wniosek Rady, Zarządu albo co najmniej jednej czwartej pełnego składu Rady.

2. Komisja przeprowadza co najmniej jedną kontrolę działalności finansowej Zarządu w roku szkolnym.

3. Z kontroli sporządza pisemną informację zawierającą ustalenia i ewentualne wnioski.

4. Na zebraniu podsumowującym Komisja przedstawia informację o kontrolach, stanowisko dotyczące sprawozdania finansowego oraz wniosek w sprawie przyjęcia sprawozdania i absolutorium.

5. O udzieleniu absolutorium decyduje Rada w drodze uchwały.

Rozdział VII - Zebrania Rady

§ 12

1. Zebrania Rady odbywają się w miarę potrzeb.

2. Pierwsze zebranie nowo wybranej Rady powinno odbyć się możliwie niezwłocznie po wybraniu przedstawicieli oddziałów.

3. Pierwsze zebranie otwiera ustępujący Przewodniczący lub inny członek ustępującego Zarządu; w razie ich nieobecności Rada wybiera osobę prowadzącą.

4. Zebranie zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządu, Komisji Rewizyjnej, co najmniej jednej czwartej pełnego składu Rady lub na uzasadniony wniosek Dyrektora.

5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku członkowie powinni zostać powiadomieni co najmniej 5 dni wcześniej; w sprawach pilnych termin może zostać skrócony.

6. Zawiadomienie może być przekazane m.in. przez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub inny przyjęty kanał komunikacji.

7. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszone osoby. Osobom niebędącym członkami Rady nie przysługuje głos w głosowaniach.

Rozdział VIII - Uchwały, głosowania i quorum

§ 13

1. Rada wyraża stanowisko w szczególności w formie uchwał, opinii, stanowisk i wniosków.

2. Z zastrzeżeniem przypadków określonych w Regulaminie uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów członków uczestniczących w głosowaniu.

3. Przez zwykłą większość rozumie się większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”; głosów wstrzymujących nie uwzględnia się. Przy równej liczbie głosów uchwałę uważa się za niepodjętą.

4. Obecność więcej niż połowy pełnego składu Rady wymagana jest przy wyborze Zarządu, odwołaniu Zarządu lub jego członka oraz zmianie Regulaminu.

5. W pozostałych sprawach uchwały mogą być podejmowane niezależnie od liczby obecnych, pod warunkiem prawidłowego zawiadomienia wszystkich członków o terminie i planowanym porządku obrad.

6. Sprawa nieujęta wcześniej w porządku może być dyskutowana, ale uchwałę w takiej sprawie można podjąć podczas tego samego zebrania wyłącznie przy obecności więcej niż połowy pełnego składu Rady; ograniczenie nie dotyczy wniosków porządkowych i organizacyjnych.

7. Głosowania są jawne, chyba że przepisy prawa lub Regulamin stanowią inaczej albo Rada zdecyduje przed głosowaniem o jego tajności.

8. W przypadku głosowania tajnego Rada powołuje dwuosobową Komisję Skrutacyjną; kandydat w danym głosowaniu nie może być jej członkiem.

Rozdział IX - Głosowanie elektroniczne

§ 14

1. W sprawach niewymagających osobistego zebrania dopuszcza się podejmowanie uchwał w drodze głosowania elektronicznego.

2. Głosowanie może odbywać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego używanego przez Szkołę, w szczególności Librus, umożliwiającego identyfikację głosującego i zachowanie treści głosu, albo przez pocztę elektroniczną z wcześniej wskazanego adresu członka Rady.

3. Nie dopuszcza się głosowania przez SMS, prywatne komunikatory (np. Messenger, WhatsApp), telefonicznie, ustnie przez inną osobę ani przez pełnomocnika.

4. Wszystkim członkom przekazuje się pełną treść projektu uchwały, krótkie wyjaśnienie, termin rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz sposób oddania głosu.

5. Termin na oddanie głosu powinien wynosić co najmniej 48 godzin; w szczególnie pilnej sprawie co najmniej 24 godziny.

6. Oddaje się głos „za", „przeciw" albo „wstrzymuję się". Brak głosu w terminie nie jest traktowany jako oddanie głosu.

7. Po zakończeniu głosowania sporządza się informację z treścią uchwały, okresem głosowania, liczbą uprawnionych, liczbą głosów i wynikiem; dokumentację przechowuje się wraz z dokumentacją Rady.

8. Głosowanie elektroniczne nie może być tajne. W tym trybie nie można wybierać ani odwoływać Zarządu, prowadzić wyborów uzupełniających do Zarządu ani zmieniać Regulaminu.

Rozdział X - Dokumentowanie działalności Rady

§ 15

1. Z każdego zebrania Rady sporządza się protokół zawierający co najmniej datę i miejsce, liczbę obecnych, porządek obrad, zwięzły opis przebiegu, numery i przedmiot uchwał, wyniki głosowań oraz zgłoszone wnioski i ustalenia.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności.

3. Uchwały numerowane są kolejno i przechowywane wraz z dokumentacją Rady.

4. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół będący załącznikiem do protokołu zebrania.

5. Protokół podpisują osoba prowadząca zebranie oraz protokolant.

6. Dokumentacja może być prowadzona i przechowywana w formie papierowej lub elektronicznej.

Rozdział XI - Fundusze Rady Rodziców

§ 16

1. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub opiekunów, darowizn osób fizycznych i prawnych, wpływów z przedsięwzięć i imprez zgodnych z prawem oraz innych prawnie dopuszczalnych źródeł.

2. Środki przeznaczane są na wspieranie działalności statutowej Szkoły oraz przedsięwzięć służących uczniom i społeczności szkolnej.

3. Rada może w szczególności finansować lub dofinansowywać konkursy i wydarzenia szkolne, wycieczki i wyjścia, działalność kulturalną, sportową i integracyjną, nagrody, wyposażenie i materiały dydaktyczne, poprawę warunków w Szkole, pomoc uczniom w uzasadnionych przypadkach oraz inne przedsięwzięcia zgodne z celami Rady. Katalog ma charakter otwarty.

§ 17

1. Wysokość rekomendowanej dobrowolnej składki określana jest przez Radę w drodze uchwały.

2. Składka ma charakter dobrowolny.

3. Rada może przyjąć zasadę jednej składki dla całej rodziny, niezależnie od liczby dzieci z danej rodziny uczęszczających do Szkoły.

4. Brak wpłaty nie może powodować negatywnych konsekwencji dla ucznia ani jego rodziców lub opiekunów.

§ 18

1. Środki mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady oraz w formie gotówkowej w kasie prowadzonej w Szkole dla środków Rady, z zachowaniem odrębnej ewidencji.

2. Wpływy i wypłaty gotówkowe podlegają ewidencji umożliwiającej ustalenie aktualnego stanu, źródła wpływu oraz wysokości i celu wypłaty.

3. Do założenia i likwidacji rachunku oraz dysponowania środkami na rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie Rady.

4. Do obsługi rachunku Rada upoważnia co najmniej dwóch członków Zarządu.

5. Przelew wymaga akceptacji dwóch upoważnionych członków Zarządu.

6. Oświadczenia, umowy lub inne dokumenty powodujące powstanie zobowiązania finansowego po stronie Rady wymagają akceptacji dwóch członków Zarządu.

7. Niewykorzystane środki pozostają do dyspozycji Rady w kolejnych latach szkolnych.

§ 19

1. Środki otrzymane z wyraźnym wskazaniem celu mogą być wykorzystane wyłącznie na ten cel.

2. Zmiana przeznaczenia środków celowych wymaga zgody podmiotu przekazującego środki, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

3. Środki celowe podlegają wyodrębnieniu w ewidencji finansowej.

Rozdział XII - Zasady wydatkowania środków

§ 20

1. Wniosek o sfinansowanie wydatku może zgłosić Dyrektor Szkoły, nauczyciel, Samorząd Uczniowski, członek Rady Rodziców albo rada oddziałowa za pośrednictwem swojego przedstawiciela.

2. Wniosek powinien określać co najmniej cel wydatku i, jeżeli jest to możliwe, przewidywaną wysokość; może zostać złożony pisemnie, elektronicznie albo podczas zebrania.

3. Każdy wydatek podlega konsultacji z Dyrektorem Szkoły.

4. Decyzję o poniesieniu wydatku podejmuje Zarząd albo Rada zgodnie z Regulaminem.

5. Zarząd może samodzielnie zatwierdzić jednorazowy wydatek do 2 000 zł brutto. Wydatek przekraczający 2 000 zł brutto wymaga uchwały Rady.

6. Za jeden wydatek uważa się również kilka powiązanych zakupów lub płatności służących jednemu przedsięwzięciu; niedopuszczalne jest dzielenie wydatku w celu obejścia limitu.

7. Realizację wydatku zatwierdza co najmniej jeden członek Zarządu po konsultacji z Dyrektorem, z zachowaniem zasad dotyczących przelewów i zobowiązań finansowych.

§ 21

1. Każdy wydatek powinien być udokumentowany w sposób umożliwiający ustalenie jego wysokości i celu.

2. Dokumentację stanowi co najmniej kopia lub elektroniczny zapis paragonu, faktury, rachunku albo innego dowodu oraz krótki opis celu wydatku.

3. Dokumentacja powinna w miarę możliwości pozwalać ustalić datę, wysokość, cel i odbiorcę płatności.

4. Dokumentacja finansowa przechowywana jest w sposób umożliwiający późniejszą kontrolę.

5. Każdy członek Rady ma prawo zapoznać się z dokumentacją finansową z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 22

1. Na zakończenie każdego roku szkolnego Zarząd przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności oraz sprawozdanie finansowe.

2. Sprawozdanie finansowe zawiera co najmniej stan środków na początku okresu, łączną wartość wpływów, zestawienie najważniejszych wydatków oraz stan środków na zakończenie okresu.

3. Sprawozdania przed ich rozpatrzeniem przez Radę udostępnia się Komisji Rewizyjnej.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia stanowisko zgodnie z § 11.

5. Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia sprawozdań i może podjąć uchwałę w sprawie absolutorium.

Rozdział XIII - Komisje i zespoły robocze

§ 23

1. Rada może powoływać doraźne komisje i zespoły robocze do wykonania określonych zadań.

2. Komisja doraźna składa się z dwóch osób, chyba że charakter zadania wymaga innego składu określonego uchwałą Rady.

3. Rada określa zadanie komisji lub zespołu i, w razie potrzeby, termin jego wykonania.

4. Rada może powołać w szczególności Komisję Skrutacyjną lub Wyborczą, Komisję Uchwał i Wniosków oraz inne komisje lub zespoły.

5. Komisja lub zespół doraźny kończy działalność po wykonaniu zadania.

Rozdział XIV - Kierunki działania i współpraca

§ 24

1. Rada współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, radami oddziałowymi oraz rodzicami uczniów.

2. Do podstawowych kierunków działalności należą rozwijanie współpracy rodziców z Dyrekcją i organami Szkoły, wspieranie promocji Szkoły i jej pozytywnego wizerunku, wspieranie poprawy warunków nauki i spędzania czasu w Szkole oraz inicjatyw służących uczniom i społeczności szkolnej.

3. Rada może określać dodatkowe priorytety na dany rok szkolny.

Rozdział XV - Zmiana Regulaminu

§ 25

1. Każda zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady.

2. Uchwała dotycząca zmiany Regulaminu może zostać podjęta wyłącznie przy obecności więcej niż połowy pełnego składu Rady.

3. Do zmiany Regulaminu wymagane jest co najmniej 2/3 głosów „za” spośród wszystkich głosów oddanych w danym głosowaniu; do liczby oddanych głosów wlicza się głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”.

4. Projekt zmiany powinien zostać przekazany członkom wraz z zawiadomieniem o zebraniu, na którym ma być rozpatrywany.

5. Zmiana Regulaminu nie może zostać dokonana w drodze głosowania elektronicznego.

Rozdział XVI - Postanowienia końcowe

§ 26

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawę - Prawo oświatowe i przepisy wydane na jej podstawie, a także Statut Szkoły.

2. Regulamin należy interpretować i stosować zgodnie z przepisami prawa i Statutem.

3. W przypadku sprzeczności postanowienia Regulaminu z bezwzględnie obowiązującym przepisem prawa zastosowanie ma przepis prawa.

4. W sprawach organizacyjnych nieuregulowanych Regulaminem, przepisami prawa ani Statutem rozstrzyga Rada w drodze uchwały.

5. Jeżeli zmiana przepisów prawa powoduje konieczność dostosowania Regulaminu, Zarząd przygotowuje projekt odpowiedniej zmiany i przedstawia go Radzie.

§ 27

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Rodziców.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Rady Rodziców z dnia 8 marca 2011 r. wraz z późniejszymi zmianami.