

REGULAMIN RADY RODZICÓW

PRZY ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4 W SZCZECINIE przy ul. ROMERA 2

Rada Rodziców działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty art. 53 i 54 Ustawy z dnia 07.09.1991 (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz zapisów ujętych w Statucie Szkoły.

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem wszystkich rodziców (opiekunów) uczniów szkoły współdziałającym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Samorządu Uczniowskiego, organami nadzorującymi oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.

Regulamin określa cele, zadania i organizację pracy Rady Rodziców, a także zakres i zasady działania poszczególnych jej ogniw.

ROZDZIAŁ I

CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

1. Reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Wspomaganie działalności szkoły w zakresie doskonalenia procesu wychowawczego i dydaktycznego, poprawy warunków technicznych i wyposażenia, udzielanie pomocy materialnej uczniom.
3. Aktywizowanie ogółu rodziców (opiekunów) do czynnego udziału w realizacji nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy Szkole.
4. Tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania Szkoły.

PODSTAWOWE ZADANIA RADY RODZICÓW:

1. Pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz realizacji programu pracy szkoły.
2. Wyrażanie opinii, wniosków i stanowisk rodziców w sprawach przewidzianych przez prawo oświatowe i Statut Szkoły.
3. Gromadzenie i dysponowanie środkami finansowymi dla wspierania statutowej działalności szkoły oraz ustalanie zasad ich wydatkowania.
4. Współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego oraz innymi organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi w szkole.
5. Współdziałanie i udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych.

DO KOMPETENCJI RADY RODZICÓW SZKOŁY NALEŻA:

Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1. Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
2. Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli opracowanie takiego programu zostanie zlecone Dyrektorowi Szkoły.
4. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Porozumienie z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w pkt. 1 i 2 powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia powołania Rady Rodziców. W razie niedotrzymania tego terminu program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi Radami Rodziców, ustalając zasady i zakres współpracy.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA DZIAŁANIA OGÓŁU RODZICÓW I RADY RODZICÓW

1. Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
2. Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spo spo

PODSTAWOWE ZADANIA ODDZIAŁOWEJ RADY RODZICÓW TO MIĘDZY INNymi:

1. Realizacja zadań Rady Rodziców Szkoły w obrębie danej klasy, a w szczególności dostosowanie zadań określonych do podstawowych obowiązków Rady Rodziców do konkretnych potrzeb klasy, wyrażanych przez rodziców lub opiekunów prawnych uczniów i nauczycieli.
2. Współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji programu działania Rady Rodziców Szkoły oraz pomocy i udział w życiu klasy i szkoły.

SKŁAD RADY RODZICÓW SZKOŁY

W SKŁAD RADY RODZICÓW SZKOŁY WCHODZI PO JEDNYM PRZEDSTAWICIELU Z ODDZIAŁU.

1. Liczba członków Rady Rodziców odpowiada liczbie przedstawicieli Rad Oddziałowych.
2. Kadencja członka Rady trwa 1 rok.
3. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do znajomości i przestrzegania uchwalonego Regulaminu oraz wypełniania wynikających z niego zobowiązań.
4. Członkostwo w Radzie i wszelkie funkcje pełnione są społeczne.
5. Rodzicom, których dzieci ukończyły naukę w szkole, wygasa mandat delegata do Rady.

ORGANY RADY RODZICÓW SZKOŁY

1. Prezydium - wewnętrzny organ kierujący pracami Rady.
2. Komisja Rewizyjna – organ kontrolny.

WŁADZE RADY

1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
2. Rada wybiera spośród siebie Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż trzy osoby i wybiera spośród siebie przewodniczącego.
3. Przewodniczący rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
4. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
5. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
6. Skarbnik rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

ZADANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

1. Realizacja uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców.
2. Gromadzenie i wydatkowanie funduszy Rady Rodziców
3. Rada Rodziców składa dwa razy w roku sprawozdania ogółowi rodziców wraz z wnioskami pokontrolnymi.

ZEBRANIA PLENARNE RADY RODZICÓW

1. Zebrania plenarne Rady Rodziców Szkoły zbierają się minimum dwa razy w roku szkolnym.
2. Zebrania plenarne zwołuje Prezydium Rady.
 - a. - na swój własny wniosek,
 - b. - na wniosek Oddziałowych Rad Rodziców,
 - c. - na wniosek Dyrektora Szkoły lub innych organów działających w strukturach szkoły
3. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o zwołaniu posiedzenia w formie pisemnej (można korzystać z poczty elektronicznej) minimum 5 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.
4. W posiedzeniu Rady może brać udział Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr.4
5. Rada Rodziców może zaprosić do udziału w posiedzeniu także inne osoby i / lub organizacje.

RADA RODZICÓW WYBIERA ZE SWOJEGO GRONA W DRODZE UCHWAŁY:

1. Prezydium Rady Rodziców w liczbie 4-6 osób
2. Komisje Rewizyjną w liczbie 3 osoby

DO WYŁĄCZNEJ KOMPETENCJI RADY RODZICÓW SZKOŁY NALEŻY PODEJMOWANIE DECYZJI W NASTĘPUJĄCYCH SPRAWACH:

1. Uchwalanie i zmiany Regulaminu Rady Rodziców
2. Zatwierdzanie budżetu Rady Rodziców
3. Zatwierdzanie wysokości składek na rzecz rady Rodziców
4. Wybory Prezydium i Komisji rewizyjnej
5. Odwoływania prezydium Rady lub poszczególnych jego członków
6. Zatwierdzanie rocznych sprawozdań przedkładanych przez Prezydium Rady Rodziców

UCHWAŁY RADY RODZICÓW ZAPADAJĄ ZWYKŁĄ WIĘKSZOŚCIĄ GŁOSÓW OBECNYCH NA ZEBRANIU W GŁOSOWANIU JAWNYM Z WYJĄTKIEM UCHWAŁ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH REGULAMINU RADY

1. Regulamin Rady Rodziców przyjmowany jest przez Radę Rodziców. Do przyjęcia regulaminu wymagana jest większość 2/3 głosów spośród obecnych na zebraniu członków rady Rodziców.
2. Zmiany w regulaminie wymagają trybu zgodności z przepisami władz oświatowych i Statutem Szkoły.

3. W razie braku uzgodnień, o którym mowa w pkt.4, Dyrektor Szkoły lub Rada Rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

PREZYDIUM RADY RODZICÓW

1. Wspiera działalność szkoły
2. Może występować do Dyrekcji i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
3. Zadaniem Prezydium jest przekazywanie opinii i uwag rodziców na temat pracy szkoły Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej
4. Prezydium Rady Rodziców składa się z czterech osób:
 - Przewodniczący
 - Zastępca przewodniczącego
 - Sekretarz
 - Skarbnik
5. Prezydium Rady Rodziców może powoływać spośród rodziców szkoły zespoły zadaniowe
6. Prezydium opracowuje plan pracy RR i preliminarz wydatków na dany rok szkolny
7. Członkowie Rady Rodziców pełnią swe funkcje honorowo.

CZŁONKOWIE FUNKCYJNI PREZYDIUM

1. Do zadań Przewodniczącego Rady Rodziców należy:
 - a) kierowanie pracami Rady Rodziców,
 - b) współpraca z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w dostosowywaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb uczniów i Szkoły,
 - c) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady
 - d) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy,
 - e) zwoływanie i prowadzenie zebrań Prezydium Rady Rodziców,
 - f) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,
 - g) określenie zakresu działań dla komisji problemowych,
 - h) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu,
 - i) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
2. Zadaniem Sekretarza Rady Rodziców jest:
 - a) opracowanie i realizacja harmonogramu spotkań Rady Rodziców,
 - b) przygotowanie zebrań Prezydium Rady Rodziców,
 - c) nadzorowanie terminowości wykonania prac Rady Rodziców,
 - d) sporządzanie protokołów z zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,

- e) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie jej prawidłowego przechowywania.
- f) zapewnianie techniczne warunków pracy prezydium (przygotowuje materiały do pracy prezydium, odpowiednią ilość kopii propozycji uchwał, harmonogramu spotkań itp.).

- a) nadzorowanie całokształtu spraw związanych z działalnością kasowo-finansową Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) organizowanie - wspólnie ze skarbnikami Klasowych Rad Rodziców - wpływów finansowych na działalność Rady Rodziców.
- c) nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowanych dochodów oraz prawidłową, celową i zgodną z przeznaczeniem oraz obowiązującymi przepisami realizacją wydatków,
- d) opracowanie - w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców - projektów planów finansowych i nadzór nad ich prawidłową realizacją,
- e) sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo-kasowych oraz zatwierdzanie ich do wwoław.

- b) wnioski zainteresowanych osób i organizacji zaopiniowane przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły,
 - c) uchwały Prezydium Rady.
5. Wysokość dobrowolnej miesięcznej składki na wniosek Prezydium ustala na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców.
 6. Do dysponowania funduszem Rady upoważnione jest Prezydium Rady.
 - a) Środki funduszu gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym.
 - b) Osobami podpisującymi dokumenty bankowe jest skarbnik oraz jeden z dwóch upoważnionych członków Prezydium.
 7. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium łącznie spośród: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
 8. W celu prowadzenia bieżącej dokumentacji administracyjno-księgowej oraz zabezpieczenia prawidłowości jej sporządzania Rada Rodziców może zlecać wykonanie tych prac osobom posiadającym odpowiednie kompetencje.
 9. Wysokość, ilość oraz zasady wynagradzania osób świadczących pracę na rzecz Rady Rodziców ustala prezydium w drodze uchwały.
 10. Zasady rachunkowości regulują odrębne przepisy.
 11. Dokumenty księgowe muszą być, przed zaksięgowaniem, sprawdzone przez skarbnika pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone pod względem merytorycznym przez przewodniczącego Rady.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący Rady Rodziców bądź upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
 2. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści:
RADA RODZICÓW
- Regulamin Rady Rodziców, skład Prezydium Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej umieszczone są na stronie internetowej lub w innym wyznaczonym do tego miejscu w szkole.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

AKTUALNOŚCI

Konto: Rada Rodziców
Przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4
w Szczecinie
ul. Romera 2
PKO Bank Polski SA
67 1240 1864 1111 0010 3208 0486