

Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Staniątkach

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 256 z 2004r , poz. 2572 ze zm.)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Staniątkach,
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
- 4) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców,
- 5) Radzie oddziału - należy przez to rozumieć Radę wybieraną w klasie,
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady,
- 7) Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady,
- 8) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 2

Szczegółowy zakres kompetencji Rady oraz zasady jej tworzenia określa statut.

§ 3

1. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swoich organów. Składa się z przedstawicieli rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału).
2. Organami Rady są:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Prezydium.
3. W skład Rady i jej organów mogą wchodzić wyłącznie rodzice uczniów Szkoły, a w skład rady oddziału - wyłącznie rodzice uczniów danej klasy.

Rozdział 2

Zebranie Rady

§ 4

1. Zebranie Rady może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania Rady należy:
 - 1) wybór Prezydium,
 - 2) coroczne określenie zasad wydatkowania środków Funduszu Rady, z podziałem na cele wymienione w § 26 ust.3,

§ 5

1. W zebraniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor.
2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby, z głosem doradczym.

§ 6

1. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady, z własnej inicjatywy oraz na zgłoszony Przewodniczącemu wniosek 1/3 rad klas lub Dyrektora.
2. Zebrania Rady zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym, w tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
3. O terminie i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora, w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 3 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, może być dokonane najpóźniej na 2 przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).
5. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania.
6. Na wypadek braku quorum (minimalnej frekwencji) we wskazanym terminie zebrania, w zawiadomieniu, o jakim mowa w ust. 5, może zostać wyznaczony drugi termin, nawet w tym samym dniu.

§ 7

Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady przy pomocy Prezydium.

§ 8

Projekt porządku zebrania Rady może być uzupełniany, po otwarciu zebrania a przed zatwierdzeniem projektu, o propozycje zgłaszane przez członków Rady oraz Dyrektora. Ta sama propozycja nie może być zgłaszana więcej niż jeden raz na jednym zebraniu.

§ 9

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomijane są głosy "wstrzymujące się".
3. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos łączną liczbę głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 10

1. Uchwały Rady, z zastrzeżeniem ust. 3, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca zebraniu.
3. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

§ 11

1. Quorum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę wynosi:
 - 1) co najmniej 50% członków Rady - w pierwszym terminie zebrania,
 - 2) co najmniej 25% członków Rady - w drugim terminie zebrania,
2. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.

§ 12

1. Rada dokumentuje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu, z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w § 14 (uchwały w formie odrębnych dokumentów).
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania, z oznaczeniem terminu zebrania, jeśli zebranie odbywało się w dwóch terminach,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - 3) listę obecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków,
 - 7) oznaczenie (wskazanie numeru i przedmiotu) oraz treść podjętych uchwał, z tym, że w przypadku uchwał o jakich mowa w § 14, można pominąć w protokole ich treść,
 - 8) podpisy Przewodniczącego i protokolanta,

§ 13

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały wymienione w § 14, sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) podpis Przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 - 2) daty podjęcia uchwały,
 - 3) możliwie najwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i (lub) punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

§ 14

1. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzedzającym, są uchwały w sprawach:
 - 1) Regulaminu lub zmiany Regulaminu,
 - 2) wystąpienia z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły.
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

Rozdział 3

Prezydium

§ 15

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych § 4 ust. 2.
2. Uchwałę w sprawie wyznaczenia przez Prezydium przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, Przewodniczący przedstawia Radzie do akceptacji na najbliższym zebraniu Rady, a w razie odmowy akceptacji, przedstawicieli wyznacza Rada.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 7 Prezydium, w szczególności:
 - 1) pomaga w przygotowaniu projektu porządku zebrania Rady oraz projektów uchwał Rady,
 - 2) sporządza uchwały Rady.

§ 16

1. Prezydium, składające się z 4 osób, wybiera Rada spośród swoich członków.
2. Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy członek Rady, w liczbie nie przekraczającej pełnego składu Prezydium. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszającą osobę.
3. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę członków Prezydium, wybrane zostają te osoby, które w głosowaniu otrzymały kolejno największą liczbę głosów. W razie potrzeby, wynikającej z równej liczby głosów oddanych na kandydatów, prowadzący zebranie zarządza kolejne tury głosowania.
4. Jeżeli Rada postanowi o wyborze członków Prezydium w głosowaniu tajnym, osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Prezydium.

§ 17

1. Kadencja Prezydium trwa jeden rok.
2. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji. Przepisy § 19 ust. 2 - 5 stosuje się odpowiednio.
3. Rada może odwołać Prezydium w całości i dokonać wyboru nowego Prezydium lub – jeśli do upływu kadencji pozostaje nie więcej niż 6 miesięcy – powierzyć dotychczasowemu Prezydium pełnienie obowiązków do końca kadencji.
4. Rada może odwołać poszczególnych członków Prezydium przed upływem kadencji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 18

1. Na pierwszym posiedzeniu, w dniu dokonania przez Radę wyboru, Prezydium konstituuje się w składzie:
 - 1) Przewodniczący, pełniący jednocześnie funkcję Przewodniczącego Rady,
 - 2) wiceprzewodniczący, pełniący jednocześnie funkcję wiceprzewodniczącego Rady
 - 3) sekretarz, pełniący jednocześnie funkcję sekretarza Rady,
 - 4) skarbnik.
2. Do momentu wyboru Przewodniczącego pierwsze posiedzenie nowo wybranego Prezydium prowadzi dotychczasowy Przewodniczący albo wyznaczony przez niego, lub - w razie braku wyznaczenia - obecny na zebraniu Rady inny członek dotychczasowego Prezydium, a w innych przypadkach - Dyrektor.

§ 19

Przewodniczący reprezentuje Radę wobec innych organów, a ponadto:

- 1) kieruje pracą Rady w zakresie i na zasadach ustalonych w Regulaminie,
- 2) kieruje pracą Prezydium, w tym w szczególności:
 - a) określa zakresy zadań pozostałych członków Prezydium,
 - b) zwołuje i prowadzi posiedzenia Prezydium,
 - c) zwołuje Zgromadzenie ogółu rodziców – z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium, Rady albo Dyrektora.

§ 20

1. Posiedzenie Prezydium zwołuje Przewodniczący co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Z wnioskiem o zwołanie Prezydium może wystąpić Dyrektor.
3. Przepisy § 6 ust. 3 - 5 i § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 21

Uchwały Prezydium podejmowane są przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w § 9 ust. 1 i ust. 3, § 10 oraz § 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2.

§ 22

Posiedzenia Prezydium protokołowane są z zachowaniem zasad określonych w § 12 ust. 2 i ust. 3.

Rozdział 4

Zasady wydatkowania Funduszu Rady

§ 23

1. Funduszami Rady Rodziców dysponuje Prezydium Rady Rodziców zgodnie z zatwierdzonym przez radę Rodziców preliminarzem.
2. Rada Rodziców prowadzi własną rachunkowość wg przepisów finansowych. Za właściwe prowadzenie ksiąg rachunkowych odpowiada Skarbnik.
3. Zbieraniem funduszy pochodzących ze składek zajmują się Skarbnicy Rad Oddziałowych.
4. Komisja Rewizyjna dokonuje co najmniej raz w roku sprawdzenia wykonania planu finansowo – gospodarczego, prowadzenia rachunkowości, zgodności z dokumentami obrotów i sald na rachunku bankowym Rady Rodziców (książeczka oszczędnościowa), celowości i prawidłowości wydatków.
5. Komisja Rewizyjna dokonuje każdorazowo o wynikach przeprowadzonej kontroli informuje Radę Rodziców i Dyрекcję Szkoły.

Rozdział 5

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 24

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem
(pełna data albo opisowa, np. z początkiem roku szkolnego)

.....
(podpis przewodniczącego rady rodziców)