

**Regulamin Rady Rodziców
przy Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi
nr 41 w Warszawie
uchwalony w dniu 4 marca 2019 r.**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa organizację i działalność Rady Rodziców przy Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 w Warszawie, zwanej dalej „Radą Rodziców”.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 w Warszawie, zwanej dalej „Szkołą”,

§ 2

Rada Rodziców jest wewnątrzszkolną organizacją, nieposiadającą osobowości prawnej.

Rozdział II

Cele i zadania Rady Rodziców

§ 3

Celem działania Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców (opiekunów) dzieci i młodzieży uczęszczającej do Szkoły;
- 2) występowanie, w imieniu rodziców (opiekunów) dzieci i młodzieży uczęszczającej do Szkoły, do Dyrekcji Szkoły i innych organów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, celem zapewnienia rzeczywistego wpływu rodziców na działalność Szkoły;
- 3) współpraca z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, pionem administracyjnym, Samorządem Szkolnym, oraz innymi organami związanymi z funkcjonowaniem Szkoły, w zakresie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży w Szkole;
- 4) współdziałanie z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców;
- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie;
- 6) gromadzenie środków finansowych lub mienia ruchomego niezbędnego do wspierania działalności statutowej Szkoły, a także dysponowanie zebranymi funduszami lub uzyskanym mieniem.

§ 4

Zadania Rady Rodziców wynikają z celów określonych w § 3 niniejszego dokumentu.

Do zadań tych w szczególności należy:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych:
 - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy Szkoły,
 - b) działanie wspólnie ze Szkołą i innymi instytucjami współpracującymi, na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów i nauczycieli,
 - c) opiniowanie projektu „*Planu Finansowego Szkoły*”,
 - d) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu zwiększanie funduszy szkolnych,
- 2) współpraca z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną w podnoszeniu poziomu nauczania, w szczególności:
 - a) udzielanie pomocy w wypracowywaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
 - b) zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,

- c) opiniowanie „Programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły”,
 - d) współdziałanie w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego,
 - e) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań,
 - f) wzbogacanie wyposażenia Szkoły w pomoce naukowo-dydaktyczne, prasę, wydawnictwa, lektury z przeznaczeniem ich do wykorzystania przez uczniów i nauczycieli w bibliotece szkolnej;
- 3) współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych Szkoły i rodziny, w szczególności:
- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, „Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły”,
 - b) udzielanie pomocy organizacyjnej i materialnej Samorządowi Szkolnemu,
 - c) współdziałanie w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - d) udzielanie Szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą
- 4) współpraca w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły, w szczególności:
- a) udział w działalności Szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
 - b) przyznawanie z posiadanych środków własnych zapomóg oraz dofinansowywanie zakupu podręczników i kosztów udziału dzieci z rodzin potrzebujących pomocy w imprezach rekreacyjno-kulturalnych wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego w trakcie roku szkolnego.

Rozdział III

Zasady wyboru Rady Klasowej oraz Rady Rodziców.

§ 5

Wybór Rady Klasowej:

1. Rodzice uczniów klas, na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym wybierają spośród siebie Radę Klasy, w składzie co najmniej dwóch osób:
 - a) Przewodniczącego;
 - b) Skarbnika.
2. Kadencja Rady Klasy trwa jeden rok.
3. Kadencja Rady Klasy może być powtarzalna.
4. W razie ustania członkostwa w Radzie Klasy przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji, rodzice na najbliższym zebraniu przeprowadzają wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
5. Wszystkie głosowania związane z wyborem Rady Klasy są jawne, a o wyborze decyduje zwykła większość głosów.

§ 6

Wybór Prezydium Rady Rodziców:

1. Wyboru Prezydium Rady Rodziców dokonuje Rada Rodziców w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na pierwszym zebraniu zwołanym w roku szkolnym.
2. W skład Prezydium Rady Rodziców wybieranych jest co najmniej po jednym przedstawicielu rodziców uczniów poszczególnych poziomów nauczania (oddziały przedszkolne i klasy I – III, klasy IV-VIII, oraz liceum).
3. Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy członek Rady Rodziców, w liczbie nieprzekraczającej pełnego składu Prezydium. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszaną osobę.
4. Nowo wybrane Prezydium Rady Rodziców musi się ukonstytuować w dniu wyborów, w tym dokonać wyboru spośród siebie osób funkcyjnych, o których mowa w § 7 niniejszego dokumentu.

§ 7

Prezydium Rady Rodziców składa się z 5 członków:

- 1) Przewodniczącego;
- 2) Pierwszego Zastępcy Przewodniczącego;
- 3) Drugiego Zastępcy Przewodniczącego;
- 4) Sekretarza;
- 5) Skarbnika.

§ 8

1. Kadencja Prezydium trwa 3 lata i kończy się w dniu wybrania nowego Prezydium Rady Rodziców tj. podczas pierwszego zebrania Rady Rodziców w nowym roku szkolnym, który nastąpił bezpośrednio po zakończeniu Kadencji poprzedniego Prezydium. Kadencje osób funkcyjnych i członków Prezydium Rady Rodziców mogą być powtarzalne.
2. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadzone są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
3. Rada może odwoływać Prezydium w całości lub dokonać wyboru nowych jego członków w trybie wyborów uzupełniających.
4. Członkowie Prezydium Rady Rodziców będą odwoływani ze swoich stanowisk w momencie stwierdzenia nieobecności na 3 kolejnych zebraniach Rady Rodziców.
5. Dla skuteczności odwołania członka Prezydium Rady Rodziców wymagane jest:
 - a) wprowadzenie tego punktu do porządku obrad;
 - b) poparcie wniosku o odwołanie przez zwykłą większość głosów w głosowaniu jawnym.
6. Wybory uzupełniające przeprowadza się zgodnie z trybem określonym w § 6 niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

Zasady pracy oraz zadania poszczególnych organów Rady Rodziców.

§ 9

Zadaniem Rady Klasowej jest realizacja celów regulaminowych Rady Rodziców na terenie danej klasy, w szczególności:

- 1) dostosowanie celów i zadań zawartych w § 3-4 niniejszego Regulaminu do konkretnych potrzeb klasy, wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli;

- 2) uczestniczenie w pracach Rady Rodziców, w tym współdziałanie z Prezydium Rady Rodziców, w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym i wewnątrzklasowym;
- 3) przekazywanie rodzicom uczniów na zebraniach klasowych informacji z posiedzeń Rady Rodziców.

§ 10

Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców, w szczególności:

- 1) koordynowanie działalności Rad Klasowych;
- 2) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej według zasad określonych w rozdziale V niniejszego Regulaminu;
- 3) ustalanie sugerowanej wysokości składek miesięcznych na fundusz Rady Rodziców, a następnie podawanie ich do ogólnej wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego (na tablicy ogłoszeń, w formie ulotek, na stronie internetowej itp.);
- 4) odbywanie posiedzeń, zwoływanie przez Przewodniczącego Rady Rodziców, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w ciągu półrocza;
- 5) organizowanie zebrań Rady Rodziców, w zależności od bieżących potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w trakcie półrocza;
- 6) podawanie do ogólnej wiadomości rodziców terminów zebrań Rady Rodziców (na tablicy ogłoszeń, w formie ulotek, na stronie internetowej itp.);
- 7) zapraszanie Dyrekcję Szkoły i nauczycieli na zebrania Rady Rodziców;
- 8) składanie ogółowi rodziców sprawozdań z działalności, w tym z poniesionych wydatków z funduszu Rady Rodziców, po ich zatwierdzeniu przez zebranie Rady Rodziców w formie uchwały;
- 9) opracowywanie regulaminów konkursów i akcji organizowanych przez Radę Rodziców, których przeprowadzanie sprzyjać będzie osiągnięciu celów i zadań Rady Rodziców określonych w § 3-4 niniejszego Regulaminu.

§ 11

Zadaniem Przewodniczącego Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu rocznego „*Planu wydatków z budżetu Rady Rodziców*” na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Prezydium Rady Rodziców, a następnie do przyjęcia przez zebranie Rady Rodziców, w formie uchwały;
- 2) opracowywanie projektu sprawozdania z rocznej działalności Prezydium Rady Rodziców, na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Prezydium Rady Rodziców, a następnie do przyjęcia przez zebranie Rady Rodziców, w formie uchwały;
- 3) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między osoby funkcyjne i poszczególnych członków Prezydium Rady Rodziców;
- 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz posiedzeń Prezydium Rady Rodziców;
- 5) utrzymywanie bieżących kontaktów z Dyrekcją Szkoły, członkami Rady Pedagogicznej, pracownikami pionu administracyjnego, Samorządem Szkolnym i jego opiekunami, organami nadzorującymi działanie Szkoły oraz instytucjami i organizacjami wspierającymi szkołę lub innymi;
- 6) podpisywanie i prowadzenie korespondencji w imieniu Rady Rodziców, w tym wszelkich dokumentów przekazywanych wewnątrz Szkoły, jak i na zewnątrz.

§ 12

Zastępcy Przewodniczącego Rady Rodziców realizują zadania określone w § 11 niniejszego Regulaminu w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 13

Zadaniem Sekretarza Rady Rodziców jest zapewnieniem właściwej organizacji pracy Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców poprzez organizacyjne przygotowanie zebrań, opracowywanie protokołów z zebrań oraz przygotowanie projektów dokumentów Rady Rodziców.

Rozdział V

Zasady działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców.

§ 14

Rada Rodziców prowadzi działalność finansową na podstawie zasad i przepisów o prowadzeniu rachunkowości obowiązujących w placówkach oświatowych.

§ 15

W działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców rokiem obrotowym jest okres od dnia 01 września do dnia 31 sierpnia, natomiast semestrami obrotowymi są okresy:

- 1) od dnia 01 września do dnia 31 stycznia – I półrocze;
- 2) od dnia 01 lutego do dnia 31 sierpnia – II półrocze.

§ 16

Rada Rodziców gromadzi fundusze z następujących źródeł:

- 1) dobrowolnych składek rodziców na fundusz Rady Rodziców;
- 2) darowizn od osób fizycznych, instytucji, fundacji i organizacji;
- 3) imprez organizowanych przez Radę Rodziców;
- 4) innych dozwolonych prawem źródeł.

§ 17

1. Wpłaty na fundusz Rady Rodziców są dobrowolne i ostateczna ich wysokość jest deklarowana indywidualnie przez każdego rodzica.
2. Jeżeli do Szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko z rodziny, rodzice mogą zadeklarować wnoszenia składki tylko od jednego dziecka.

§ 18

1. Wpłata na fundusz Rady Rodziców dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego nr 32 1240 1082 1111 0010 4196 6467 Bank PEKAO S.A., którego to Rada Rodziców jest dysponentem i wpłat gotówkowych dokonywanych za pośrednictwem Skarbnika Szkoły za pokwitowaniem.
2. Wpłaty dokonywane na rachunek bankowy powinny zawierać w tytule płatności dane: składka na RR, imię i nazwisko ucznia, klasa, okres za jaki uiszczana jest składka.

§ 19

1. Do czynności założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na rachunku bankowym Rady Rodziców są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienia udzielone przez Prezydium Rady Rodziców wraz z pracownikiem Szkoły.

2. Osoby upoważnione przez Prezydium Rady Rodziców łącznie z pracownikiem Szkoły mogą być upoważnione do dokonywania wypłat z konta bankowego w formie gotówkowej lub realizacji poleceń przelewów.

§ 20

Rada Rodziców przeznaczą zebrane środki finansowe na realizację celów i zadań wynikających z zapisów § 3-4 niniejszego Regulaminu.

§ 21

Wydatkowanie środków finansowych powinno być zgodne z „*Planem wydatków z budżetu Rady Rodziców*”, opracowanym na początku danego roku szkolnego przez Prezydium Rady Rodziców, a uchwalonym na zebraniu Rady Rodziców.

§ 22

Na wszelkie odstępstwa od ustaleń budżetowych zawartych w „*Planie wydatków z budżetu Rady Rodziców*” takie jak przesunięcia wewnątrz-budżetowe, przekroczenia lub wydatki nieplanowane muszą zostać zatwierdzone przez zebranie Rady Rodziców, w formie uchwały

§ 23

Każdy wydatek z budżetu Rady Rodziców powinien być udokumentowany w formie faktury, rachunku, paragonu lub dowodu księgowego KW. Dokumenty powinny być opatrzone pieczęcią Rady Rodziców i podpisane przez upoważnioną osobę.

§ 24

W ramach dobrowolnych deklaracji rodzice mogą dokonywać wpłat na rzecz świetlicy. Wpłaty na fundusz Rady Rodziców dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego nr 32 1240 1082 1111 0010 4196 6467 Bank PEKAO S.A., którego to Rada Rodziców jest dysponentem, wpłat gotówkowych dokonywanych za pośrednictwem Skarbnika Szkoły oraz Kierownika Świetlicy za pokwitowaniem KP – każdorazowo z adnotacją „na potrzeby świetlicy”. Zgromadzone środki pieniężne przeznaczone będą na działalność edukacyjno-wychowawczą świetlicy. Wpłaty te rozliczane będą przez Radę Rodziców. Kierownik świetlicy szkolnej zobowiązany jest do comiesięcznego przedstawienia Radzie Rodziców za pośrednictwem Prezydium Rady Rodziców rozliczenia z dokonanych wpłat i wydatków. Z dniem rozpoczęcia roku szkolnego 2019/2020 wpłaty na potrzeby/fundusz świetlicy mogą być dokonywane tylko przelewem na konto.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Uchwały Rady Rodziców zapadają podczas zebrań w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków Rady Rodziców obecnych na zebraniu.
2. Uchwały Rady Rodziców są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
3. Uchwały Rady Rodziców są dostępne w Sekretariacie Szkoły.
4. Opinie Rady Rodziców wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

§ 26

Działalność w Radzie Rodziców jest pracą społeczną, zadania są jawne i otwarte dla ogółu.

§ 27

Prezydium Rady Rodziców działa zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców oraz uchwałami podejmowanymi przez zebranie Rady Rodziców.

§ 28

Uchwały Prezydium Rady Rodziców zapadają podczas posiedzeń w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej 50% członków Prezydium.

§ 29

Rada Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców sporządzają protokół z każdego swojego zebrania lub posiedzenia.

§ 30

Dokumenty opracowywane przez Radę Rodziców i Prezydium Rady Rodziców, takie jak plany, sprawozdania, regulaminy itp. z wyjątkiem dokumentów bieżących, w tym protokołów z zebrań, sporządza się w formie papierowej celem włączenia do segregatora „*Dokumentacja Rady Rodziców przy Zespole Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 w Warszawie*”. Dokumentacja dostępna jest w Sekretariacie Szkoły do wglądu wszystkim rodzicom uczniów Szkoły.

§ 31

Traci moc Regulamin Rady Rodziców z dnia

§ 32

Niniejszy Regulamin wchodzi z życie z dniem