

**REGULAMIN
RADY RODZICÓW
ZESPÓŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W GŁUBCZYCACH**

Na podstawie art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami) w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Głubczycach działa **Rada Rodziców**.

**Rozdział I.
Reprezentacja rodziców w szkole i jej cele.**

1. Rada Rodziców jest w szkole reprezentacją ogółu rodziców uczniów tej szkoły.
2. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań, zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły, we współdziałaniu z dyrektorem szkoły oraz radą pedagogiczną.

**Rozdział II.
Zadania Rady Rodziców.**

1. Pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.
2. Zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
3. Występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Określanie wewnętrznej struktury Rady Rodziców oraz zasad jej funkcjonowania.
5. Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania statutowej działalności szkoły, a także określanie zasad gromadzenia funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł a także zasad wydatkowania tych funduszy.
6. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki.
7. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Opiniowanie statutu szkoły i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.
10. Opiniowanie pracy nauczycieli i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego.

Rozdział III.

Organizacja struktury wewnętrznej Rady Rodziców.

1. Najwyższą władzą ogółu rodziców w szkole jest plenarne zebranie rodziców.
2. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców oddziału.
3. Zebranie rodziców oddziału wybiera spośród siebie w głosowaniu tajnym przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.
4. Wszyscy przedstawiciele oddziałów tworzą Radę Rodziców szkoły.
5. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
 - a) Zarząd Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców oraz,
 - b) Komisję Rewizyjną, jako organ kontrolny Zarządu Rady Rodziców.
6. Plenarne zebranie Rady Rodziców może zdecydować o dokonaniu pełnych wyborów do Zarządu Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej lub wyborów uzupełniających.
7. W przypadku wyborów uzupełniających, dotychczasowi członkowie Zarządu Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na dalsze sprawowanie swoich funkcji.
8. Zarząd Rady Rodziców składa się co najmniej z 5 osób, tak by można było im powierzyć funkcje: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika i księgowej. Zarząd Rady Rodziców dokonuje swego ukonstytuowania się na swoim pierwszym posiedzeniu.
9. Komisja Rewizyjna składa się co najmniej z 3 osób. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego na swoim pierwszym posiedzeniu.
10. Zarząd Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły spośród swoich członków, członków Rady Rodziców i spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły (jako ekspertów) dla wykonania określonych zadań.
11. Plenarne zebranie Rady Rodziców bądź posiedzenie Zarządu Rady Rodziców zwołuje przewodniczący Rady Rodziców lub jego zastępca.
12. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 3 lata, począwszy od miesiąca września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji – z uwzględnieniem punktu 13.
13. Rodzice pełnią funkcje w organach statutowych Rady Rodziców w okresie uczęszczania ich dzieci do szkoły.

Rozdział IV.

Tryb działania Rady Rodziców i jej organów wewnętrznych.

1. Decyzje Rady Rodziców i jej organów wewnętrznych podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.
3. W przypadku braku quorum na plenarnym zebraniu Rady Rodziców bądź posiedzeniu Zarządu Rady Rodziców, przewodniczący Rady Rodziców lub jego zastępca zwołuje zebranie bądź posiedzenie w kolejnym terminie. Na zwołanym w tym trybie zebraniu bądź posiedzeniu, uchwały podejmowane są bez obowiązku zachowania quorum.
4. O podjęciu uchwały i jej treści zamieszcza się wzmiankę w protokole.
5. Plenarne zebrania Rady Rodziców oraz posiedzenia Zarządu Rady Rodziców są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców. Za protokolarz Rady Rodziców i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz Rady Rodziców.
6. Zarząd Rady Rodziców podejmuje decyzje w imieniu Rady Rodziców pomiędzy plenarnymi zebraniem Rady Rodziców.
7. Zarząd Rady Rodziców deleguje ze swojego grona jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły. W przypadku większej liczby kandydatów na delegata, Zarząd Rady Rodziców dokonuje wyłonienia delegata poprzez wybory.

Rozdział V.

Wybory do Zarządu Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej.

1. Wybory do Zarządu Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoją zgodę na kandydowanie.
3. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskają zwykłą większość głosów uczestników zebrania wyborczego.
4. Porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego Rady Rodziców winien odbywać się w następującym porządku:
 - 1/ wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania a także komisji wyborczej i komisji uchwał i wniosków. Wybory do tych funkcji są jawne.
 - 2/ sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym.

- 3/ sprawozdanie Komisji Rewizyjnej i wniosek w sprawie absolutorium dla ustępującego organu.
- 4/ informacja dyrektora szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu placówki.
- 5/ ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły lub organizacji.
- 6/ plenarna dyskusja programowa.
- 7/ uchwalenie wniosków programowo – organizacyjnych do działalności Rady Rodziców w następnej kadencji;
- 8/ wybory do organów Rady Rodziców:
 - ustalenie przez komisję wyborczą w oparciu o listę obecności, że można przeprowadzić wybory,
 - przypomnienie przez komisję wyborczą zasad wyborczych oraz ustalenie listy kandydatów
 - akt wyboru
 - ogłoszenie przez komisję wyborczą wyników wyborów.

Rozdział VI

Plan pracy Rady Rodziców i jej organów.

1. Plenarne zebranie Rady Rodziców jest zwoływane przez Przewodniczącego Rady Rodziców lub jego zastępcę nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
2. Plenarne zebranie Rady Rodziców może być zwołane także w każdym czasie, na wniosek przedstawicieli co najmniej trzech klas, na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej szkoły lub grupy rodziców liczących jednak nie mniej niż 30 osób.
3. Zarząd Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.
4. Na plenarne zebrania Rady Rodziców oraz posiedzenia Zarządu Rady Rodziców zaprasza się dyrektora szkoły a także inne osoby, których obecność członkowie Rady Rodziców uznają za wskazane.
5. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest obligatoryjne przed plenarnym zebraniem sprawozdawczo - wyborczym Rady Rodziców. Komisja Rewizyjna może zbierać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców lub jego zastępcy.
6. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane plenarnemu zebraniu Rady Rodziców.

Rozdział VII

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszu Rady Rodziców.

1. Rada Rodziców , w celu wspierania działalności statutowej szkoły, gromadzi na swoim koncie bankowym fundusze.
2. Fundusze Rady Rodziców mogą pochodzić:
 - ze składek rodziców,
 - darowizn,
 - dotacji,
3. Wysokość składki rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego.
4. Rodzice, których dziecko uczęszcza do szkoły płacą:
 - 100% składki za pierwsze dziecko,
 - 50% składki za drugie dziecko,
 - nie płacą za trzecie i każde następne dziecko.
5. Składki wpłaca się w wyznaczonym okresie w całości lub w dwóch ratach – jesiennej (listopad) i wiosennej (marzec).
6. Osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o obniżenie składki lub w sytuacjach wyjątkowych o całkowite zwolnienie z wpłaty. W tym celu należy złożyć do Rady Rodziców umotywowany wniosek.
7. Rodzice, którzy nie wpłacą środków na Radę Rodziców, mogą wykonać na rzecz szkoły wybrane przez siebie prace społeczne (malowanie, prace budowlane, udział w zabezpieczeniu spotkań, dyskotek i wycieczek, pozyskiwanie sponsorów itp.).
8. Wpłaty składek na Radę Rodziców można dokonywać:
 - a) bezpośrednio na konto, wówczas należy przekazać wychowawcy kopię przelewu lub potwierdzenie transakcji,
 - b) przekazując gotówkę w szkole skarbnikowi lub wychowawcy.
9. W zbieraniu środków uczestniczą w równym stopniu wychowawca jak i przedstawiciel rodziców.
10. W wyznaczonym terminie podstawowym (1 tydzień roboczy czyli 5 dni), skarbnik przychodzi z listą klasy na lekcję wychowawczą w celu pobrania składki (w razie jego nieobecności zastępuje go wychowawca).
11. Dla osób, które nie wpłaciły składek w terminie podstawowym wyznacza się termin dodatkowy - aż do skutku (wpłata lub wniosek do Rady Rodziców o zwolnienie z wpłaty).

12. Pobrane środki przekazywane są wraz z listą wpłat szkolnej kasjerce w księgowości szkoły lub bezpośrednio skarbnikowi Rady Rodziców, a następnie wpłacane na konto Rady Rodziców.
13. Informacje o poziomie wpłat z poszczególnych klas zamieszczane są w gablocie Rady Rodziców i w Internecie na stronie szkoły.
14. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie „Preliminarza wydatków Rady Rodziców na rok szkolny” zatwierdzonego przez Zarząd Rady Rodziców.

Rozdział VIII.

Preliminarz wydatków Rady Rodziców

1. Przy podziale zebranych środków na działalność Rady Rodziców, każda z klas może uzyskać na potrzeby własne do 50% zebranej przez siebie kwoty w przypadku dokonania wpłat przez wszystkich uczniów, przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) środkami dysponuje wychowawca klasy zgodnie z obowiązującym programem wychowawczym szkoły i klasy (np. wycieczki, zabawy, spotkania integracyjne, wykonanie tableau) uwzględniając stopień wpłat dokonanych przez poszczególnych uczniów;
 - b) wydatkowanie zebranych przez klasę środków może dokonywać się w okresie całej nauki (niewykorzystane w danym roku szkolnym środki przechodzą na rok następny), maksymalnie do dnia zakończenia nauki szkolnej. Niewykorzystane po zakończeniu nauki przez klasę środki pozostają do dyspozycji Rady Rodziców.
2. Zarząd Rady Rodziców może wydatkować pozostałe środki pochodzące ze składki rodzicielskiej na następujące cele:
 - a) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników i zapomóg,
 - b) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak Licealia, festyny sportowo-rekreacyjne, otrzęsiny, półmetki, finały szkolne olimpiad i konkursów przedmiotowych lub sportowych itp.
 - c) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych,
 - d) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów artystycznych sportowych,
 - e) częściowe sfinansowanie klasowych wycieczek historyczno-turystycznych i zawodowych,

3. Wydatkowanie środków opisanych w pkt.1 nie dotyczy uczniów, którzy nie dokonali wpłat albo nie zostali z tej wpłaty zwolnieni. W szczególnych wypadkach Zarząd Rady Rodziców może odstąpić od tej zasady, na pisemny wniosek wychowawcy klasy poparty przez dyrektora szkoły.
4. Środki pochodzące z innych źródeł mogą być wydatkowane na:
 - dofinansowanie celów ustalonych w pkt. 2,
 - finansowanie własnych projektów Rady Rodziców jak budowa nowych pracowni, wyposażanie szkoły w określony sprzęt i aparaturę, remonty bieżące infrastruktury szkolnej, renowację urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.
 - przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia określonej formy działalności gospodarczej,
 - lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych kontach terminowych lub w postaci zakupu akcji,
 - inne cele realizowane uchwałą Rady Rodziców,
 - dofinansowanie działalności statutowej szkoły.
5. Sposób wydatkowania środków Rada Rodziców może w części być zależny od wskazania tych celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku Zarząd Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawców.

Rozdział IX.

Obsługa księgowo-rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców

1. Środki pieniężne Rady Rodziców mogą być gromadzone na koncie w banku.
2. Prezydium zakłada bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów. Na drobne wydatki bieżące Rada winna dysponować pogotowiem kasowym, którego wysokość ustala prezydium. Nadwyżki środków pieniężnych w kasie ponad ustalone pogotowie kasowe winny być niezwłocznie przekazane na rachunek bankowy.
3. Równocześnie z otwarciem konta powinno się złożyć na specjalnym druku potwierdzone przez Rady Rodziców lub prezydium dowodów wypłat z konta. Przy podejmowaniu z konta Rady Rodziców obowiązują podpisy: przewodniczącego i skarbnika.
4. Gotówka stanowiąca pogotowie kasowe może być przechowywana wyłącznie w odpowiednich kasetach ogniotrwałych.
5. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy Rady Rodziców z wyłączeniem sum pobranych z konta

wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „Kasa przyjmie”. Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Kwitariusze „Kasa przyjmie” powinny być ponumerowane już w chwili wydania ich osobie upoważnionej do inkasowania wpłat. Na okładce każdego kwitariusza umieszcza się klauzulę: „Kwitariusz zawiera ... blankietów pokwitowań od nr ... do nr ...”. Klauzulę te podpisują przewodniczący i skarbnik Rady Rodziców. Ewidencję wydanych kwitariuszy przychodowych prowadzi osobiście skarbnik w księdze druków ścisłego zarachowania.

6. Zadeklarowane przez rodziców wpłaty na rzecz Rady Rodziców mogą być przyjmowane na podstawie zbiorczych list wpłat.
7. Zakupione ze środków Rady Rodziców przedmioty i materiały winny być przekazane szkole na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.
8. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe:
 - rachunki /faktury/
 - decyzje wewnętrzne.
9. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków, może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku oraz przez świadka transakcji.
10. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane prace i usługi, powinno być umieszczone potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych prac, podpisane przez dyrektora szkoły.
11. Dowody stanowiące podstawę wypłaty powinny być sporządzone i zatwierdzone do wypłaty przez przewodniczącego i skarbnika Rady.
12. Przewodniczący Rady może upoważnić na piśmie do występowania w jego imieniu wiceprzewodniczącego.
13. Osoba dokonująca wypłaty zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić w sposób trwały „wypłacono gotówkę”, „czekiem nr...”, „przelewem z dnia...”.
14. Ze środków Rady Rodziców mogą być wypłacone zaliczki jednorazowe na wydatki określone w planie finansowym Rady. Zaliczkę wypłaca się na pisemny wniosek zainteresowanego, zatwierdzony przez przewodniczącego, skarbnika.

Wypłaconych zaliczek nie traktuje się jako wydatku Rady i do czasu ostatecznego rozliczenia ewidencjonuje się je w oddzielnej księdze. Po rozliczeniu zaliczki zwraca się zainteresowanemu jego wniosek o wypłatę zaliczki.

15. Zaliczki powinny być rozliczone w przeciągu 14 dni.
16. Środki przewidziane planem finansowym Rady jako pomoc materialna na rzecz szkoły, powinny być przekazane do jej dyspozycji na wskazany przez szkołę rachunek bankowy środków specjalnych (opłaty z tytułu funkcjonowania placówki, zakup pomocy

naukowych, sprzętu).

17. Dowodem dokonania wypłat pieniężnych na rzecz młodzieży (zapomogi, nagrody) powinien być imienny wykaz korzystających z pomocy czy nagród, zatwierdzony przez przewodniczącego, skarbnika Rady Rodziców oraz akceptowany przez dyrektora szkoły. Na imiennym wykazie winien być czytelny podpis wychowawcy klasy oraz osób nagrodzonych i pobierających zapomogi
18. Księgowość Rady Rodziców należy prowadzić w zestawieniu obrotów i sald. Zapisy księgowe winny być dokonywane w sposób czytelny i trwałe. Niedopuszczalne jest zmywanie, wycieranie lub wywabianie zapisów. Poprawianie błędnego zapisu winno być dokonane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty i wpisanie prawidłowej.

| Rok szkolny .../.... miesiąc | Bilans otwarcia | Wpływy/ przychody | Razem wpływy przychody (2+3) | Wydatki (rozchody) | Stan kasy/ banku |
|------------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| Wrzesień | Kasa.... | | | | |
| | Bank | | | | |
| | Razem kasa +bank | | | | |
| Październik | Kasa.... | | | | |
| | Bank | | | | |
| | Razem kasa +bank | | | | |

19. Zestawienie przychodów i wydatków i ustalenie stanu funduszy Rady Rodziców należy prowadzić w/g poniższej tabeli (tabela w Excelu).

Stan kasy, banku i funduszu można ustalić na dowolny dzień a obowiązkowo na koniec każdego miesiąca .Na koniec każdego miesiąca stan banku (kolumna 6 zestawienia) musi być zgodna z saldem wyciągu bankowego na ostatni dzień miesiąca .

20. Zestawienie w rozbiciu na osoby z poszczególnych klas, tworzyć raz na rok. wg poniższego wzoru:

| klasa | Imię i nazwisko | kasa | Data i nr RK | bank | Data i nr WB | razem |
|-------|-----------------|--------|--------------|------|--------------|--------|
| 1a | Jan Kowalski | 200.00 | 01.09.201 0 | - | - | 200,00 |
| | Piotr Nowak | | | | | |
| 1a | | | | | | |
| | | | | | | |

Sprawozdawczość i kontrola Rady Rodziców

1. Przewodniczący Rady Rodziców, bądź jego zastępca uprawnieni są do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na funduszach Rady Rodziców.
2. Obsługę księgowo – rachunkowej funduszy Rady Rodziców prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem – prowadzi księgowa Rady Rodziców. Zarząd Rady Rodziców wyznacza skarbnika Rady Rodziców do pełnienia bezpośredniego nadzoru nad pracą księgową..
3. Zarząd Rady Rodziców zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
4. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

Rozdział X.

Postanowienia końcowe.

1. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z organami szkoły, wynikającego z braku respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej, Zarząd Rady Rodziców może zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę – Rady Powiatu w Głubczycach.
2. Członkowie Rady Rodziców, jak i jej organów wewnętrznych mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji jeśli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w Rozdz. IV tego regulaminu.
3. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Głubczycach z adresem szkoły, a także pieczęcią do operacji finansowych, identyczną jak poprzednia, z dodatkiem w postaci numeru konta bankowego.

Tekst jednolity Regulaminu przyjęto uchwałą nr 3/2012 z dnia 20 listopada 2012r. Zarządu Rady Rodziców.

Danuta Ciastoń
Przewodniczący Rady Rodziców
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Głubczycach

Tadeusz Eckert
Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Głubczycach