

# **Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół im. Wł. Szybińskiego w Cieszynie**

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 IX 1991 r. (Dz. U. 2004/256/2572, 273/2703, 281/2781, 2005/17/141, 94/788, 122/1020, 131/1091, 167/1400, 249/2104, 2006/144/1043, 208/1532, 227/1658, 2007/42/273) o systemie oświaty.
- Pismo MEN z dnia 7 XII 1993 r. (DKO-4030-159/93) w sprawie opłat na komitet rodzicielski (rady rodziców).
- Statut Zespołu Szkół im. Wł. Szybińskiego w Cieszynie  
Rozdział III zarządzanie szkołą § 13 – Rada Rodziców

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem zespołu, Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami wspierającymi realizację zadań szkoły.

## **Cele i zadania Rady Rodziców**

### **§ 2**

Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną mającą na celu:

1. spójne oddziaływanie na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi,
2. doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku,
3. pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu szkoły oraz udzielanie w tym zakresie pomocy szkole,
4. tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania zespołu.

Zadaniem Rady Rodziców jest:

1. zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
2. przedstawienie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
3. współdziałanie z dyrektorem 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,
4. uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych,

5. udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
6. udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły,
7. wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
8. współudział w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej.

### **Skład i struktura Rady Rodziców**

#### **§ 3**

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców uczniów danej klasy, zwane dalej "zebraniem rodziców".
2. Zebranie rodziców, poprzez głosowanie, wybiera spośród rodziców uczniów danej klasy radę oddziałową, w skład której wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz skarbnik.
3. W skład rady oddziałowej wchodzi od 3 do 5 osób.
4. Kandydatów do rady oddziałowej może zgłosić każdy z rodziców uczniów danego oddziału uczestniczący w zebraniu rodziców. Zgłoszeni kandydaci muszą potwierdzić ustnie lub pisemnie swoją zgodę na kandydowanie.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do rady oddziałowej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w wyborach, w których wzięła udział co najmniej połowa rodziców wszystkich uczniów danego oddziału, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W sytuacji, gdy:
  - 1) liczba kandydatów do rady oddziałowej jest równa liczbie osób, które muszą zostać wybrane lub na stanowiska, o których mowa w ust. 2 zgłoszonych zostało tylko po jednym kandydacie wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
  - 2) kandydaci uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru pełnego składu rady oddziałowej, zarządza się ponowne wybory, w których nie biorą udziału kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów umożliwiającą dokonanie wyboru oraz kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów.
9. W wyborach do rady oddziałowej każdy rodzic oddaje głos na tyłu kandydatów, ilu ma liczyć rada oddziałowa.
10. Zebraniu rodziców przewodniczy osoba wybrana przez zebranych.
11. O zebraniach rodziców uczniów danego oddziału, rodzice powiadamiani są co najmniej tydzień przed planowanym terminem zebrania za pośrednictwem uczniów, przez wywieszenie na terenie szkoły odpowiedniego ogłoszenia oraz, jeżeli jest taka możliwość, za pośrednictwem strony internetowej szkoły i poczty elektronicznej.

#### **§ 4**

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych.
2. Działalnością Rady Rodziców kieruje prezydium Rady Rodziców, zwane dalej "prezydium", w którego skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący Rady Rodziców,

2) zastępca przewodniczącego Rady Rodziców,

3) dwóch członków Rady Rodziców,

4) sekretarz.

3. Osoby wymienione w ust. 2 wybierane są do pełnienia swych funkcji przez Radę Rodziców na pierwszym jej posiedzeniu, według zasad określonych w ust. 1 i 2 § 5

## § 5

1. Do prezydium zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w głosowaniu, w którym wzięła udział co najmniej połowa regulaminowego składu Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W sytuacji, gdy:

- 1) na dane stanowisko zgłoszony został tylko jeden kandydat lub liczba kandydatów na członków prezydium, o których mowa w ust. 2 pkt 3 nie jest większa niż dwóch, wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
- 2) kandydaci do prezydium uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru, zarządza się ponowne wybory, w których nie bierze udziału kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów na dane stanowisko.

## § 6

Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:

- 1) dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań zawartych w par. 3,
- 2) dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
- 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców i włączanie ich do realizacji planu pracy,
- 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
- 5) kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą,
- 6) przekazywanie opinii i postulatów wobec dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

## § 7

Rada Rodziców posiada Komisję Rewizyjną składających się z trzech do pięciu osób wybieranych na pierwszym posiedzeniu zwykłą większością głosów.

Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej wybiera na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców. Wyboru dokonuje się według zasad określonych w § 5 ust. 1 i 2.

## § 8

Członkowie Rady Rodziców pełnią swe funkcje społecznie.

## § 9

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności Rady Rodziców z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców,
- kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-gospodarczej (dokumentacja księgową i kasową) pod kątem celowości wydatków i zgodności merytorycznej,
- kontrolowanie działalności na wniosek dyrektora szkoły, rodziców lub organu nadzorującego szkołę.

## **§ 10**

Na zebraniu rocznym Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi oraz wnioskiem o udzielenie absolutorium Zarządowi.

## **§ 11**

Zadaniem rady oddziałowej jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danego oddziału, a w szczególności:

- 1) dostosowanie zadań określonych w par. 3 do konkretnych potrzeb oddziału wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli,
- 2) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swego planu pracy,
- 3) współdziałanie z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym,
- 4) zwoływanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, zebrań rodziców w miarę potrzeby,
- 5) opracowanie planów działalności rady oddziałowej na dany rok szkolny,
- 6) składanie sprawozdań ze swej działalności.

## **§ 12**

Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:

- 1) dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań zawartych w par. 3,
- 2) dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
- 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców i włączanie ich do realizacji planu pracy,
- 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
- 5) kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą,
- 6) przekazywanie opinii i postulatów wobec dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

## **§ 13**

Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:

- 1) opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
- 2) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i prezydium,
- 3) protokołowanie obrad Rady Rodziców i prezydium,
- 4) prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

## **§ 14**

Zadaniem skarbników jest:

- 1) organizowanie wpływów finansowych, przyjmowanie wpłat od rodziców, przekazywanie ich na konto Rady Rodziców.
- 2) czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i

obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków.

## **§ 15**

Zadania:

- 1) opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium projektów planów finansowych,
  - 2) czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej,
  - 3) sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych pod względem formalno-rachunkowym,
  - 4) udzielanie pomocy radom oddziałowym w sprawach finansowo-gospodarczych,
  - 5) organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należyтым i bieżącym prowadzeniem ewidencji księgowej,
  - 6) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych,
- powierza się do wykonania wykwalifikowanej księgowej.

## **Zasady działalności finansowo-gospodarczej**

## **§ 16**

Rada Rodziców powierza czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji wykwalifikowanej księgowej.

## **§ 17**

Fundusze powstają z dochodów osiąganych z własnej działalności statutowej, składek rodziców, z dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych.

## **§ 18**

Wysokość minimalnej rocznej składki rodziców ustala się zwykłą większością głosów na ogólnym zebraniu Rady Rodziców uwzględniając propozycje z zebrań klasowych.

## **§ 19**

Zarząd na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy może w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnić określonych rodziców z wnoszenia części lub całości składki.

## **§ 20**

Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców ustala się na zebraniu ogólnym w formie planu wydatków, który zatwierdza się uchwałą na każdy rok szkolny.

## **§ 21**

1. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje prezydium. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. na okres od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Planowane na dany rok szkolny dochody i wydatki muszą być zbilansowane. Wprowadzane do planu finansowego poszczególne pozycje dochodów i wydatków powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych, stanowiących integralną część planu finansowego.
3. Dochody i wydatki planuje się w sumach brutto - według poszczególnych źródeł pochodzenia oraz według przeznaczenia środków.
4. Plan finansowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.
5. Środki pieniężne Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunkach bankowych. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego należy złożyć na specjalnym druku wzory podpisów osób upoważnionych do podpisywania w imieniu prezydium dowodów wypłat z rachunku. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku obowiązują dwa podpisy: przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika.
6. Na drobne wydatki bieżące można dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących, biorąc pod uwagę częstotliwość i wysokość wydatków wymagających pokrycia gotówkowego, odległość od instytucji, w której otwarty jest rachunek bankowy oraz istniejące warunki i możliwości zabezpieczenia gotówki.
7. Osoba, której powierzono prowadzenie kasy podręcznej, składa oświadczenie następującej treści:  
" Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę materialną odpowiedzialność za powierzone mi pieniądze i inne wartości. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich naruszenie".
8. Przekazanie funkcji kasjera innej osobie dokonywane jest protokolarnie w obecności skarbnika.
9. Obroty kasy podręcznej ewidencjonuje się w prowadzonych przebitkowo znormalizowanych raportach kasowych. Raporty kasowe sporządza się za okresy dekadowe (10-dniowe).

## § 22

1. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowo, a w szczególności faktury (rachunki), decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
2. W razie niemożności otrzymania oryginalnych faktur (rachunków) na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Dokonane wydatki muszą być szczegółowo wymienione w oświadczeniu oraz wskazana musi zostać przyczyna uniemożliwiająca otrzymanie oryginału faktury (rachunku).
3. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane roboty i usługi oraz za dostarczone towary zamieszcza się potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych robót i usług lub przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów, podpisane przez właściwe osoby spośród pracowników szkoły lub członków Rady Rodziców.
4. Dowody stanowiące podstawę wypłaty podlegają sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika oraz akceptacją dyrektora szkoły, którzy wykonanie tych czynności potwierdzają przez zamieszczenie i podpisanie na dowodzie klauzuli następującej treści:

"Sprawdzono i zatwierdzono na kwotę zł		
Potrącenia zł		
Do wypłaty zł		
Słownie złotych		".

5. Osoba dokonująca wypłaty zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić w sposób trwały - za pomocą stempla lub odręcznie - i podpisać następującą klauzulę:  
"Wypłacone gotówką, przelewem z [ ]".  
dnia [ ]

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 23**

Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.

### **§ 24**

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych. Przy braku kworum po upływie 15 min. zebranie staje się prawomocne.

### **§25**

Na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców dyrektor szkoły może brać udział w obradach Rady Rodziców lub posiedzeniach prezydium z głosem doradczym.

### **§26**

Każdy członek Rady Rodziców ma prawo zgłaszania wniosków pod jej obrady.

### **§ 27**

Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły – dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

### **§ 28**

Kadencja Rady Rodziców i wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny.



## **§ 29**

Członkowie nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez właściwe klasowe lub ogólne zebranie rodziców.

## **§ 30**

Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.

## **§ 31**

1. Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców, rad oddziałowych, prezydium oraz pozostałych organów podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu, z zastrzeżeniem par. 20 ust. 2 oraz par. 32 ust. 2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".
3. Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zebrania rodziców i rad oddziałowych mogą być protokołowane, z wyjątkiem zebrań wyborczych, które muszą być protokołowane.

## **§ 32**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia - 20.11.2008 r.