



Załącznik do Uchwały nr 4 /2021/2022
podjętej na zebraniu plenarnym w dniu 17.03.2022 roku (Protokół nr 23 /2021/2022)

**Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 385
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie
ul. Klimatyczna 1, 05 – 077 Warszawa Wesola**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 385 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie, zwana dalej Radą, działa na mocy Ustawy z 14 grudnia 2016 roku Prawo 7Oświatowe (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1082), statutu Szkoły i niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Rada jest organem Szkoły Podstawowej Nr 385 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie, zwanej dalej Szkołą, reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada liczy tylu członków, ile jest klas (oddziałów) w Szkole.
3. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (klasy).
4. Wszyscy członkowie Rady wykonują swoją pracę społecznie.
5. W przypadkach, jeśli w czasie kadencji ze składu Rady zostanie odwołany lub złoży rezygnację jej członek, organizuje się wybory uzupełniające do Rady.
6. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i zasady przeprowadzenia wyborów określa Rada.

§ 3

1. Rodzice uczniów współpracują ze Szkołą za pomocą swoich organów, którymi są: rady oddziałowe i Rada Rodziców.
2. Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco - doradczy.
3. Zasady, tryb tworzenia, zadania komisji i zespołu ustala Rada.

II. Definicje

§ 4

1. Pod pojęciem "rodzice" rozumie się rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły.
2. „Zebranie plenarne sprawozdawczo – wyborcze Rady” oznacza pierwsze - wrześniowe zebranie Rady w danym roku szkolnym.

3. „Zebranie robocze” oznacza zebranie członków Rady organizowane pomocniczo, w celu omówienia najważniejszych spraw bieżących Rady, bez konieczności stwierdzenia kworum, a jednocześnie bez możliwości przeprowadzania głosowań.
4. "Zebranie plenarne" oznacza każde zebranie członków Rady, które nie jest zebraniem plenarnym sprawozdawczo – wyborczym ani zebraniem roboczym Rady.
5. „Zebranie” oznacza zarówno zebranie plenarne sprawozdawczo – wyborcze Rady, zebranie plenarne, zebranie robocze, jak i zebranie oddziałowe (klasowe), w zależności od użytego w Regulaminie kontekstu.
6. Sformułowanie "organy Szkoły" oznacza Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski Szkoły.
7. Słowo „oddział”, używane zgodnie z brzmieniem przepisów oświatowych, oznacza „klasę”.
8. „Rada oddziałowa”, potocznie nazywana „trójką klasową”, oznacza reprezentację rodziców danego oddziału.

III. Cele i zadania Rady

§ 5

Rada Rodziców współdziała z innymi organami Szkoły w celu zapewnienia jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

§ 6

Cele działalności Rady to przede wszystkim:

1. Wspieranie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności Szkoły oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.
2. Reprezentowanie ogółu rodziców wobec organów i środowisk Szkoły.
3. Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
4. Integrację rodziców oraz budowanie ich zaangażowania do współpracy ze Szkołą.
5. Popularyzowanie postaw, inicjatyw i osiągnięć służących zapewnieniu wszechstronnego rozwoju uczniów.

§ 7

Do zadań Rady, wynikających z przyjętych celów należy:

1. Wspieranie wysiłków organów Szkoły w zakresie podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych uczniów.
2. Pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Współpraca z innymi organami Szkoły.
4. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł, z przeznaczeniem ich na wspieranie działalności statutowej Szkoły.

5. Udzielanie finansowego i merytorycznego wsparcia w organizowaniu działalności społecznej, kulturalnej, artystycznej, sportowej i turystycznej uczniów.
6. Popularyzowanie osiągnięć uczniów.
7. Przedstawianie planu zamierzeń i dokonań Rady ogółowi rodziców oraz innym środowiskom szkoły.

IV. Kompetencje Rady

§ 8

Rada może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

§ 9

Do, wynikających z przepisów prawa, kompetencji Rady należy:

1. Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) 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 Szkoły.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Opiniowanie podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inną organizację.
5. Występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora oraz pozostałych organów szkoły, a także organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Wnioskowanie o powołanie rady Szkoły.
8. Wnioskowanie i opiniowanie w kwestiach związanych z wprowadzeniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.
10. Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
11. Opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
12. Możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego, udział w pracy komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem.

13. Opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym.
14. Wnioskowanie, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, o nadanie Szkole przez organ prowadzący imienia.
15. Udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, do rozpatrywania odwołania nauczyciela i Dyrektora Szkoły oraz do oceny ich pracy.
16. Udział w badaniach związanych z prowadzoną w Szkole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną (procedury ewaluacji).

§ 10

W przypadku trudności we współpracy lub nierespektowania uprawnień Rady przez inne organy Szkoły, Rada może złożyć pisemne zażalenie do organu prowadzącego Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celu zbadania, wyjaśnienia i rozwiązania problemu.

V Procedury wyborcze

§ 11

Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, bez względu na liczbę rodziców przybyłych na zebranie.

§ 12

1. Rodzice uczniów oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową, w tym przedstawiciela do Rady Rodziców – członka Rady Rodziców i ściśle ze sobą.
2. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
3. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów oddziału. Jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
4. Jeden rodzic może reprezentować w Radzie Rodziców tylko jedną radę oddziałową.
5. Wybory rady oddziałowej i członka Rady Rodziców przeprowadza komisja skrutacyjna, wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. W składzie komisji nie mogą być osoby kandydujące do rady oddziałowej.
6. Lista kandydatów nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie.

§ 13

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w przypadku 3 osobowej rady oddziałowej) i kolejne osoby uzyskały taką samą liczbę głosów, głosowanie, w stosunku do tych osób, powtarza się.
2. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą, największą liczbę głosów, głosowanie powtarza się w stosunku do tych osób.

3. Jeśli w wyniku dodatkowego głosowania żaden z kandydatów nie uzyska większej liczby głosów, wyboru dokonuje się losowo.

§ 14

1. Wybrani w tajnym głosowaniu przedstawiciele rodziców uczniów wszystkich oddziałów tworzą Radę Rodziców.
2. Kadencja Rady i rad oddziałowych trwa jeden rok szkolny. Ustępujące rady działają do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców i rad oddziałowych.
3. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się w dniu wyborów członków Rady, nie później jednak niż do końca września danego roku szkolnego.
4. Rada wybiera ze swojego grona władze Rady: Prezydium oraz Komisję Rewizyjną.
5. Prezydium liczy 4 – 6 osób, w tym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego lub Zastępców Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika.
6. Komisja Rewizyjna liczy 3 osoby, tj. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz 2 członków.

§ 15

1. Wybory uzupełniające do Rady dokonywane są podczas najbliższych zebrań rodziców w klasach lub zebrania Rady w przypadku rezygnacji osoby funkcyjnej.
2. Członkowie Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą zostać odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji, jeśli ponad 50% członków Rady zagłosuje za ich odwołaniem.
3. Dwukrotna nieusprawiedliwiona nieobecność na zebraniu Rady skutkuje skreśleniem z listy członków Rady oraz poinformowaniem o tym fakcie rodziców uczniów reprezentowanej klasy (oddziału) w celu wyłonienia nowego przedstawiciela.

§ 16

Porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo – wyborczego Rady obejmuje:

1. Otwarcie zebrania przez Przewodniczącego ustępującej Rady lub Dyrektora Szkoły (w przypadku nieobecności Przewodniczącego).
2. Wybory przewodniczącego i sekretarza zebrania (jawne).
3. Stwierdzenie quorum przez przewodniczącego zebrania na podstawie listy obecności.
4. Przedstawienie sprawozdania z działalności ustępującej Rady.
5. Przedstawienie sprawozdania Komisji Rewizyjnej ustępującej Rady.
6. Głosowanie nad udzieleniem absolutorium ustępującej Radzie (jawne).
7. Wystąpienie ustępującego Przewodniczącego.
8. Informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu Szkoły.
9. Wybór komisji skrutacyjnej – 3 osoby (jawny).
10. Wybory do organów Rady na nową kadencję (tajne).
11. Dyskusję programową.
12. Ogłoszenie wyniku wyborów przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej.

13. Wystąpienie nowego Przewodniczącego i przejęcie prowadzenia zebrania.
14. Uchwalenie wniosków programowo – organizacyjnych, związanych z działalnością Rady w nowej kadencji.
15. Ukonstytuowanie Komisji Rewizyjnej.

VI Kompetencje organów rodziców

§ 17

Prezydium i Komisja Rewizyjna są organami Rady.

§ 18

1. Uprawnienia zebrania plenarnego Rady:

- 1) Uchwala Regulamin działalności Rady, w tym wewnętrzną strukturę i tryb jej pracy, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Prezydium.
- 2) Uchwala program wychowawczy i program profilaktyki, o których mowa w § 9 ust. 1.
- 3) Zatwierdza Preliminarz finansowy Rady.
- 4) Uchwala Plan pracy Rady.
- 5) Zatwierdza roczne sprawozdanie finansowe Rady, po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie.
- 6) Uchwala propozycję wysokości składek rodziców.
- 7) Rozpatruje wnioski rodziców, zgłoszone na zebraniach klasowych.

2. Uprawnienia i obowiązki Prezydium:

- 1) Kieruje działalnością Rady pomiędzy zebraniem plenarnym.
- 2) Proponuje harmonogram zebrań Rady i wysokość składek rocznych na fundusz Rady.
- 3) Opracowuje projekt Preliminarza finansowego Rady.
- 4) Przygotowuje projekt Regulaminu Rady.
- 5) Wykonuje zadania opiniujące Rady.
- 6) Ma prawo inicjowania działalności służącej dobru dzieci (w tym finansowej), a nie wynikającej bezpośrednio z uchwał plenarnego posiedzenia.
- 7) Odpowiada za gospodarowanie funduszem Rady przy wykorzystaniu konta bankowego.
- 8) Ogranicza koszty obsługi bankowej w oddziale banku prowadzącym rachunek Rady, Wykorzystując w tym celu możliwości systemu bankowości elektronicznej i karty bankomatowej.
- 9) W okresie pomiędzy zebraniem plenarnym Rady, podejmuje decyzje o wydatkach do kwoty 250 zł.
- 10) Decyzję o kolejnych wydatkach, przekraczających dopuszczalny limit 250 zł, może podjąć dopiero po przedstawieniu Radzie dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków finansowych.

3. Prawa i obowiązki Przewodniczącego:

- 1) Organizuje prace Rady i reprezentuje Radę na zewnątrz.

- 2) Zwołuje i prowadzi zebrania plenarne lub zebrania robocze Rady, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, przynajmniej pięć razy w roku szkolnym, z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także co najmniej 50 % członków Rady.
- 3) W sytuacjach nadzwyczajnych, w porozumieniu z Prezydium, organizuje zebrania plenarne lub robocze w formie zdalnej (za pośrednictwem komunikatorów, np. MS Teams).
- 4) Informuje członków Rady o zbliżającym się terminie zebrania, co najmniej 5 dni przed jego terminem. Planowany porządek obrad przesyłany jest najpóźniej w dniu zebrania.
- 5) Zaprasza do udziału w zebraniach Rady gości z głosem doradczym, ze szczególnym uwzględnieniem Dyrektora Szkoły.
- 6) Zwołuje zebrania Prezydium stosownie do potrzeb.
- 7) Zdaje sprawozdania z pracy Prezydium przed zebraniem plenarnym.
- 8) Ma prawo zgłaszania wniosków o odwołanie i powołanie członków Prezydium.
- 9) Ma prawo uczestniczyć w jawnej części Rady Pedagogicznej.
- 10) Ma prawo przedstawiania opinii i postulatów Rady Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
- 11) W okresie między zebraniem Rady zarządza, w razie potrzeby, konsultacje i głosowania elektroniczne Rady, zgodnie z § 19 ust. 3, 4, 5 niniejszego Regulaminu.
- 12) Akceptuje dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi.
- 13) Podpisuje uchwały i inne dokumenty, opracowane przez Radę.
- 14) Zatwierdza lub zleca zatwierdzenie informacji przewidzianych do zamieszczenia na stronie internetowej Rady i tablicy informacyjnej Rady.
- 15) Akceptuje dokumenty finansowe Rady, zgodnie z zatwierdzonym Preliminarzem finansowym.
- 16) Na podstawie zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie, wraz ze Skarbnikiem współuczestniczy w pobieraniu lub wypłacaniu środków finansowych z konta bankowego Rady.

4. Prawa i obowiązki Zastępcy Przewodniczącego:

- 1) Bierze udział w pracach Prezydium; ma prawo do zgłaszania propozycji i uwag dotyczących działalności Prezydium i Rady.
- 2) Ma prawo do reprezentowania Rady na zewnątrz zgodnie z kompetencjami.
- 3) Przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
- 4) Wykonuje zadania wynikające z ustaleń Przewodniczącego i Prezydium.

1. Prawa i obowiązki Sekretarza:

- 1) Bierze udział w pracach Prezydium; ma prawo do zgłaszania propozycji i uwag dotyczących działalności Prezydium i Rady.
- 2) Organizuje prace Rady i reprezentuje Radę na zewnątrz zgodnie z kompetencjami.
- 3) Odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej zebrań.
- 4) Uczestniczy we wszystkich zebraniach Rady i zebraniach Prezydium lub organizuje zastępstwo.

5) Prowadzi i przechowuje Księgę Protokołów Rady oraz przesyła drogą elektroniczną protokoły lub notatki z zebrań do zatwierdzenia Przewodniczącemu w terminie do 7 dni od daty zebrania.

6) Odbiera korespondencję Rady, w tym kierowaną drogą elektroniczną i dystrybuuje ją do osób funkcyjnych Rady, stosownie do zawartej w niej treści.

7) Przekazuje zatwierdzone protokoły lub notatki z zebrań i przyjęty harmonogram zebrań Rady do zamieszczenia na stronie internetowej Rady i tablicy informacyjnej Rady w budynku szkoły.

6. Prawa i obowiązki Skarbnika:

1) Bierze udział w pracach Prezydium; ma prawo do zgłaszania propozycji i uwag dotyczących

działalności Prezydium i Rady.

2) Przyjmuje, podczas zebrań rodziców i dni otwartych, dobrowolne wpłaty na fundusz Rady, od rodziców i skarbników poszczególnych klas (oddziałów) wystawiając każdorazowo dokument KP.

3) Deponuje w kasecie metalowej zebrane podczas zebrań rodziców i dni otwartych dobrowolne

wpłaty na fundusz Rady i jak najszybciej jest to możliwe wpłaca pozyskane środki na konto bankowe Rady.

4) Realizuje wpłaty i wypłaty z funduszu Rady, po ich zatwierdzeniu, przy wykorzystaniu karty bankomatowej, systemu bankowości elektronicznej lub w sytuacjach szczególnych,

bezpośrednio w oddziale banku.

5) Pozyskuje z Sekretariatu Szkoły, na początku roku szkolnego, listy klas (oddziałów) w celu ewidencji otrzymanych od skarbników klas wpłat rodziców oraz aktualizacji wpłat.

6) Na podstawie zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie, dokonuje wypłat gotówkowych z depozytu i przekazuje do Sekretariatu Szkoły za pokwitowaniem KW, w celu przekazania beneficjentom.

7) Na podstawie zatwierdzonych wniosków o dofinansowanie realizuje przelewy bankowe.

8) Na koniec okresów rozliczeniowych z systemu bankowości elektronicznej generuje wyciągi miesięczne i przesyła je drogą elektroniczną do Prezydium oraz Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

9) Sporządza okresowe sprawozdania z dochodów i wydatków Rady.

10) Współpracuje z Komisją Rewizyjną.

11) Monitoruje stan środków finansowych zgromadzonych na koncie Rady.

12) Po zebraniach rodziców i dniach otwartych przekazuje drogą elektroniczną, Administratorowi strony internetowej Rady, statystyki wpłat (informacje o wpłatach), w celu publikacji na stronie internetowej Rady.

13) W przypadku utraty (kradzieży) karty bankomatowej niezwłocznie dokonuje jej zastrzeżenia i informuje o tym Radę.

7. Prawa i obowiązki członków Prezydium:

- 1) Mają prawo wypowiadać się w każdej sprawie Rady podczas zebrań Prezydium i zebrań plenarnych Rady, ze szczególnym uwzględnieniem powierzonych im kompetencji.
 - 2) Biorą aktywny udział w zebraniach i pracach Prezydium.
 - 3) Mają obowiązek wykonywania uchwał podjętych na zebraniach plenarnych oraz zdawania sprawozdań z ich realizacji.
 - 4) Szczegółowe prawa i obowiązki członków Prezydium określają zapisy niniejszego Regulaminu dotyczące poszczególnych osób funkcyjnych.
8. Prawa i obowiązki Administratora strony internetowej Rady:
- 1) Zapewnia dostępność on-line i funkcjonalność strony internetowej Rady.
 - 2) Prowadzi i udostępnia internetowe forum dyskusyjne Rady oraz aktualizuje użytkowników forum zgodnie z aktualnym składem Rady.
 - 3) W terminie do 3 dni od otrzymania, zamieszcza na stronie internetowej informacje, zatwierdzone przez Przewodniczącego lub przekazane stosownie do kompetencji przez członków Prezydium.
9. Prawa i obowiązki Administratora tablicy informacyjnej Rady:
- 1) Informuje, za pośrednictwem tablicy informacyjnej, w sposób twórczy i kreatywny społeczności szkolne, o pracy i decyzjach Rady.
 - 2) Zapewnia aktualność informacji na tablicy informacyjnej Rady.
 - 3) Dbą o atrakcyjność formy graficznej zamieszczanych informacji.
 - 4) Terminowo zamieszcza na tablicy informacyjnej Rady informacje zatwierdzone przez Przewodniczącego lub przekazane stosownie do kompetencji przez członków Prezydium.
10. Uprawnienia i obowiązki członków Rady – przedstawicieli klas (oddziałów):
- 1) Mogą w imieniu reprezentowanych rodziców występować z postulatami i propozycjami dotyczącymi wszystkich obszarów życia szkolnego.
 - 2) Mają obowiązek uczestniczyć we wszystkich zebraniach klasowych i plenarnych Rady lub zorganizować zastępstwo.
 - 3) Mają prawo i obowiązek zbierać i przedstawiać opinie rodziców na zebraniu plenarnym.
 - 4) Przekazują uchwały i wnioski zebrania plenarnego na zebraniach klasowych.
 - 5) Są odpowiedzialni za realizację uchwał plenarnego zebrania, w tym dotyczących zasilania funduszu Rady.
11. Uprawnienia i obowiązki rady oddziałowej:
- 1) Reprezentuje wszystkich rodziców uczniów klasy przed wychowawcą, nauczycielem i organem Szkoły.
 - 2) Organizuje współpracę rodziców uczniów klasy (oddziału) ze Szkołą.
 - 3) Współpracuje z wychowawcą w organizowaniu życia klasy, w tym imprez klasowych, uroczystości, wycieczek.
 - 4) Może występować z informacjami, propozycjami i uwagami we wszystkich sprawach dotyczących uczniów klasy.

5) Może składać pisemne wnioski o finansowanie z funduszu Rady.

12. Kompetencje Komisji Rewizyjnej:

1) Czuwa nad zgodnością działalności Rady z Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami prawa.

2) Kontroluje finansowo-gospodarczą działalność Rady, w tym także na wniosek Dyrektora Szkoły, dowolnej grupy rodziców – liczącej nie mniej niż 30 osób lub organu nadzorującego Szkołę.

3) Opiniuje sprawozdania ustępującej Rady.

4) Przynajmniej dwa razy w roku składa sprawozdania z wykonywanego nadzoru na zebraniu plenarnym.

VII Organizacja pracy Rady

§ 19

1. Decyzje Rady są podejmowane w formie uchwał, stanowisk i głosowań oraz upubliczniane.

2. Decyzje Rady zapadają w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków Rady, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 4 niniejszego Regulaminu. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego.

3. Decyzją Przewodniczącego Rady, członkowie Rady mogą podejmować uchwały drogą Elektroniczną.

4. Uchwały Rady podjęte drogą elektroniczną zgodnie z ust. 3, zapadają w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków Rady. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. W drodze głosowania elektronicznego nie mogą być podejmowane uchwały w sprawach zastrzeżonych dla zebrania plenarnego sprawozdawczo – wyborczego Rady, za wyjątkiem § 33 ust. 4. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego.

6. Każdy członek Rady dysponuje jednym głosem.

7. Każdy członek Rady ma prawo wnioskować o zarządzenie głosowania tajnego.

§ 20

1. W celu zapewnienia odpowiedniej komunikacji z rodzicami i innymi środowiskami Szkoły, Rada utrzymuje stronę internetową, tablicę informacyjną Rady w budynku Szkoły oraz internetowe forum dyskusyjne Rady, stanowiące narzędzie komunikacji wewnętrznej Rady.

2. Za utrzymywanie i aktualizację narzędzi komunikacyjnych Rady odpowiada Prezydium oraz ich Administratorzy.

§ 21

1. W celu realizacji zadań regulaminowych Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści: *Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 358 im. Marszałka J. Piłsudskiego w Warszawie z adresem Szkoły oraz adresem strony internetowej Rady*, przechowywaną przez Przewodniczącego.

2. Do operacji finansowych Rada używa pieczęci identycznej, jak ta, o której mowa w ust 1, z dodanym tekstem „do operacji finansowych”, przechowywanej przez Skarbnika.

§ 22

1. Dokumentację pracy Rady stanowią:

- 1) Protokoły z zebrań plenarnych Rady oraz zebrania sprawozdawczo-wyborczego,
- 2) Notatki z zebrań roboczych Rady,
- 3) Dokumentacja finansowa w tym: Preliminarz finansowy, Plan pracy, Rejestr wpłat KP, Rejestr wniosków o dofinansowanie.

§ 23

1. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:

- a) kolejny numer i datę,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
- c) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
- d) zatwierdzony porządek zebrania,
- e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
- g) treść zgłoszonych wniosków,
- h) podjęte uchwały i wnioski,
- i) podpisy Przewodniczącego i Protokolanta.

2. Protokoły z zebrań Rady są numerowane w ramach danego roku szkolnego. Zebrania i Uchwały Rady numeruje się cyframi arabskimi.

3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.

4. Protokół z poprzedniego zebrania Rady, przedstawiony przez Sekretarza w terminie do 7 dni od dnia zebrania, przyjmuje Prezydium, a zatwierdza Przewodniczący.

5. Protokół z zebrania, po zatwierdzeniu jest niezwłocznie przesyłany do wszystkich członków Rady oraz upubliczniany na stronie internetowej Rady.

6. Do przyjętego przez Prezydium protokołu mogą być zgłaszane poprawki, najpóźniej podczas kolejnego zebrania Rady. Przyjęte przez Radę poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

§ 24

W przypadku pozyskania z tytułu członkostwa w Radzie informacji, których upublicznienie mogłoby naruszać godność osobistą członków społeczności szkolnej, członkowie Rady są zobowiązani do dyskrecji.

VIII Gospodarka finansowa Rady

§ 25

Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:

- a) ze składek rodziców uczniów Szkoły,

- b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
- c) z innych legalnych, dopuszczonych prawem źródeł.

§ 26

1. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie Rada w Preliminarzu finansowym.
2. Środki z funduszu Rady mogą być przeznaczane jedynie na zadania, które wynikają ze statutu Szkoły.
3. Pisemne wnioski o finansowanie z funduszu Rady mogą składać: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i nauczyciele w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły oraz rady oddziałowe.

§ 27

1. W celu deponowania środków finansowych Rada utrzymuje wydzielone konto bankowe z dostępem do bankowości elektronicznej oraz karty bankomatowej.
2. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada, dokonując operacji finansowych elektronicznie poprzez Skarbnika lub bezpośrednio w kasie oddziału banku poprzez dwóch upoważnionych członków Prezydium.

§ 28

1. Składki pochodzące od rodziców zbierają skarbnicy oddziałowi lub Skarbnik Rady, a następnie przechowują w kasecie metalowej i odprowadzają niezwłocznie na konto bankowe Rady.
2. Potwierdzeniem wpłaty na fundusz Rady jest dowód wpłaty KP wystawiony na nazwisko wpłacającego lub wyciąg z rachunku Rady.
3. Rodzice i inni darczyńcy mogą dokonać wpłaty indywidualnie gotówką lub bezpośrednio na konto bankowe Rady.
4. Dotacje pochodzące od podmiotów prawnych lub osób fizycznych przekazywane są bezpośrednio na konto bankowe Rady.
5. Dochody z akcji zarobkowych, po ich protokołarnym przeliczeniu przez organizatorów, są wpłacane na konto bankowe Rady.

§ 29

1. Podstawą wydatkowania funduszu jest Preliminarz finansowy zatwierdzony uchwałą zebrania plenarnego Rady.
2. Ewidencja dochodów i dokumentacja wydatków Rady odbywa się na zasadach ustalonych przez Ministra Finansów.
3. Obowiązek podpisywania rachunków pod względem formalnym ma Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Prezydium.
4. Każdy rachunek musi być zatwierdzony przez Skarbnika.
5. Odstępstwa od zatwierdzonego Preliminarza finansowego mogą być dokonywane przez Prezydium Rady, a następnie zatwierdzane przez Radę.
6. Dopuszcza się dokonywanie zakupów na podstawie paragonu bądź oświadczenia osoby dokonującej zakupu.

§ 30

1. Zakupione ze środków własnych przedmioty Rada może przekazać Szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Pozyskane w taki sposób przedmioty są przekazywane, po zamieszczeniu na dowodach przekazania przez Dyrektora Szkoły adnotacji o ich przyjęciu i wpisaniu do ewidencji księgowej.

§ 31

1. Rada, stosownie do potrzeb może zatrudniać pracowników, w tym Księgowego do obsługi finansowo-księgowej.
2. Wysokość oraz zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych przez Radę są ustalane przez Prezydium i podlegają zatwierdzeniu podczas zebrania plenarnego Rady.

IX Postanowienia końcowe

§ 32

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy przywołanych na wstępie aktów prawnych.

§ 33

1. Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym do podejmowania uchwał, w obecności co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania członków Rady.
2. Projekt nowego Regulaminu, po opracowaniu, jest przesyłany do konsultacji drogą elektroniczną wszystkim członkom Rady oraz Dyrektorowi Szkoły, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem jego przyjęcia przez Radę.
3. Uchwała Rady o przyjęciu nowego Regulaminu jest podejmowana przez co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania członków Rady w obecności co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania.
4. Uchwała Rady o przyjęciu nowego Regulaminu może być podejmowana na drodze głosownia elektronicznego przez co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania członków Rady w obecności co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania.

Przewodnicząca Rady Rodziców SP 385

Aleksandra Cybula