

**Regulamin Rady Rodziców
przy
Publicznej Szkole Podstawowej Nr 4
im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 4 im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
- 5) Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy,
- 6) Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy,
- 7) Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców,
- 8) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców,
- 9) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców,
- 10) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
- 11) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

Rozdział II

Cele i zadania Rady

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez

podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.

2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
- 2) zapewnienie Rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
- 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
- 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
- 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
- 6) organizowanie współpracy z Dyrektorem i Nauczycielami Szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.
- 7) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
- 8) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- 9) znajomość i opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, planu wychowawczego, programów profilaktycznych szkoły dostosowanych do potrzeb środowiska,
- 10) opiniowanie programu efektywności kształcenia
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 12) opiniowanie decyzji dyrektora o zgodzie na działanie w szkole stowarzyszeń,
- 13) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 14) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 3

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Zebranie Klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową, składającą się z co najmniej 3 osób.
3. Zebranie Klasowe, podczas którego dokonuje się wyboru Rady Klasowej prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako Przewodniczący Zebrania Klasowego.
4. Kandydatów do Rady Klasowej zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na Zebraniu Klasowym należy dołączyć jej pisemną zgodę.
5. Kandydat do Rady Klasowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Dla przeprowadzenia wyborów Zebranie Klasowe wybiera, co najmniej dwuosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Klasowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów.
7. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeżeli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady Klasowej przewidzianych do wyboru.

8. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Klasowej, rozstrzyga kolejna tura wyborów.
9. Protokół z wyborów do Rad Klasowych wychowawca danej klasy przekazuje Dyrektorowi Szkoły, a następnie Dyrektor przekazuje zebrane protokoły Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
10. Na wniosek rodzica uczestniczącego w Zebraniu Klasowym, wybory Rady Klasowej mogą być przeprowadzone w sposób jawny. Wniosek ten jest poddany do głosowania przez ogół rodziców w głosowaniu jawnym. W głosowaniu jawnym głosuje się poprzez podniesienie ręki.
11. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
12. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wskazanym przez Zebranie Klasowe.
13. Odwołanie członka Rady może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
14. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 2 – 12.

§ 4

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
5. Na wniosek członka Rady Rodziców wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 3.
7. Wybory do Rady Rodziców prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako Przewodniczący Wyborów Rady Rodziców, który nie kandyduje do Rady Rodziców.
8. Zadania Przewodniczącego Wyborów Rady Rodziców podczas wyborów:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania,
 - 4) sporządzenie protokołu z wyborów.
9. Zgłoszenia kandydatów na Przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
10. Kandydat na Przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
11. Wybory Przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
12. Za wybranego Przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
13. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze Przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
14. Wybrany Przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

§ 5

1. Rada na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym wybiera, w głosowaniu jawnym:

- 1) Prezydium,
- 2) Komisję Rewizyjną.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Sekretarz,
- 4) Skarbnik,
- 5) Członek Prezydium.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Sekretarz,
- 3) Członek Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.

2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób określony przez każdego członka Rady, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.

5. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych określają te organy.

6. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków.

7. Zebrania Rady są protokołowane. Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.

8. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.

Rozdział IV

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 7

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.

2. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 5) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
- 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
- 7) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
- 8) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
- 9) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Rodziców Szkoły,
- 10) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
- 11) wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- 12) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
- 13) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
- 14) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły.

§ 8

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w §7 pkt. 3 ppkt. 2, 5 – 13.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
 - 2) realizacja preliminarza Rady,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady,
 - 4) koordynowanie prac Rad Klasowych,
 - 5) nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
 - 6) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium.

§ 9

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty

dotyczące zakresu kontroli.

5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 10

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.
3. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
4. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
5. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
6. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

§ 11

1. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:

- 1) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
- 2) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
- 3) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania,
- 4) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
- 5) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- 6) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
- 7) podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
- 8) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
- 9) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- 10) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.

2. Wiceprzewodniczący Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

3. Zadania sekretarza Rady Rodziców:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
- 2) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
- 3) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
- 4) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
- 5) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

4. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

- 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- 2) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

5. Członek Rady Rodziców ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
- 2) składania wniosków i projektów uchwał,
- 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.

6. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.

7. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

8. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.

9. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

§ 12

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.

2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).

3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.

4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.

5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

Rozdział V

Ramowy plan pracy Rady Rodziców i jej organów

§ 13

1. Plenarne posiedzenie Rad Klasowych może być zwoływane przez Zarząd Rady Rodziców nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.

2. Zebranie plenarne Rad Klasowych może być zwołane także w każdym czasie na wniosek Klasowych Rad Rodziców, z co najmniej trzech klas, na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej – złożony do Zarządu Rady.

3. Prezydium Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż 3 razy w roku. Na posiedzenie Prezydium zaprasza się Dyrektora Szkoły i inne osoby.

4. Posiedzenia Prezydium Rady Rodziców są protokołowane w Księdze Protokołów z Posiedzeń Rady Rodziców Szkoły, za który ponosi odpowiedzialność Sekretarz Prezydium Rady Rodziców.

5. Posiedzenia kontrolne Komisji Rewizyjnej są obligatoryjne przed plenarnymi posiedzeniami Rady Rodziców. Komisja Rewizyjna może zbierać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek prezydium Rady Rodziców, Rady Klasowej Rodziców, dowolnej grupy rodziców, liczącej nie mniej niż 15% stanu osobowego uczniów. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane: plenarnemu posiedzeniu Rady Rodziców, zarządowi i Prezydium Rady Rodziców oraz osobom, które wniosowały o zwołanie Komisji Rewizyjnej.

6. Formy i częstotliwość działania innych struktur działających w ramach Rady Rodziców, jak

komisje problemowe czy zespoły robocze, wynikają z potrzeb realizacji zadań, jakich się te zespoły podjęły.

7. Zebrania Rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy samych rodziców, Rady Klasowej Rodziców lub wychowawcy klasy. Liczba zebrań rodziców danej klasy nie może być jednak mniejsza niż raz na pół roku.

Rozdział VI

Tryb podejmowania uchwał

§ 14

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
 - 1) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - 2) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
5. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 15

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
5. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
6. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
7. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

§ 16

Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonanie.

Rozdział VII

Dokumentowanie zebrań

§ 17

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
4. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
5. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - 1) numer i datę zebrania,
 - 2) numery podjętych uchwał,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania,
 - 8) treść zgłoszonych wniosków,
 - 9) podjęte uchwały i wnioski,
 - 10) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

§ 18

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 19

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.
3. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 20

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 21

1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych

§ 22

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok.
3. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie,
 - 2) prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli,
 - 3) występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
 - 4) informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
 - 5) zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców,
 - 6) składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
4. Pracami Rady Klasowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Klasowej.

Rozdział IX

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 23

1. Prezydium podejmuje decyzje o wydatkowaniu środków finansowych zgromadzonych na funduszu.
2. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) dobrowolne składki rodziców Szkoły, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - 2) dotacje,
 - 3) wpłaty od organizacji, stowarzyszeń, instytucji i fundacji,
 - 4) z imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły,
 - 5) dochody z innych źródeł.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) pomoc materialną dla dzieci z rodzin w trudnej sytuacji materialnej w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników itp.,
 - 2) dofinansowania konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym jak Dzień Patrona, festyn sportowo – rekreacyjny z okazji Dnia Dziecka i Dnia Sportu Szkolnego, finały szkolne olimpiad i konkursów przedmiotowych, sportowych i innych,
 - 3) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - 3) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów artystycznych, sportowych i innych reprezentujących Szkołę,
 - 4) zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego dla szkoły,
 - 5) działalność Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) wydatki związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady Rodziców,

- 7) lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych kontach terminowych lub w postaci zakupu akcji,
 - 8) wycieczki szkolne,
 - 9) inne ustalone przez Prezydium Rady zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Sposób wydatkowania środków rady może w części być zależny od życzeń, czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady. W takim przypadku prezydium Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, bez zgody ofiarodawcy. Cele nie mogą być inne niż określone powyżej.
5. 50% środków zebranych przez rodziców danej klasy jest do dyspozycji tej klasy pod warunkiem wpłat składki przez wszystkich rodziców uczniów danej klasy. Jeżeli opłaty składki nie są dokonane przez wszystkich rodziców uczniów danej klasy to do dyspozycji klasy pozostaje 30% zebranych środków. Decyzję o ich przeznaczeniu i wydatkowaniu podejmuje Rada Klasowa w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz Radą Rodziców.
6. Pozostałe części zebranych środków ze składek rodziców są przekazywane do dyspozycji Rady Rodziców i wydatkowane zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 24

1. Wysokość składki rodziców ustala Prezydium Rady Rodziców na początku każdego roku szkolnego.
2. Propozycję wysokości składki przedstawia Prezydium Rady.
3. Jeśli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, Prezydium może wyrazić zgodę na uiszczenie składki proporcjonalnie do ilości tych dzieci.

§ 25

1. Pisemne wnioski o środki z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Wychowawcy klas,
 - 5) Rady Klasowe,
 - 6) Rada Rodziców Szkoły.

§ 26

1. Obsługę księgowo-rachunkową funduszy Rady Rodziców można powierzyć na podstawie stosownej umowy wykwalifikowanej osobie fizycznej bądź podmiotowi gospodarczemu.
2. Decyzję w tym zakresie podejmuje zebranie Rady Rodziców w drodze stosownej uchwały.
3. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

§ 27

Rada Rodziców posiada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania operacji bankowych:

Numer rachunku Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej Nr 4 w Strzelinie
81 9588 0004 0000 2293 2000 0010

§ 28

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 29

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1539 oraz Dz. U. z 2003, Nr 11, poz. 117).

§ 30

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 31

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły – Rada Rodziców na swoje zebrania plenarne, a Prezydium Rady na swoje posiedzenia regulaminowe może zapraszać Dyrektora Szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.
2. Rada Rodziców poprzez różne formy swojego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej, określonych w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną – zarząd Rady Rodziców może wnieść zażalenie do organu prowadzącego szkołę.

§ 32

W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia, Prezydium Rady ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

§ 33

Rada Rodziców posługuje się pieczętką podłużną o treści:

RADA RODZICÓW
przy Publicznej Szkole Podstawowej Nr 4
im. Tadeusza Kościuszki
ul. H. Sienkiewicza 41, 57-100 Strzelin
tel. (071) 392 05 61

§ 34

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych.

§ 35

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady z dnia 12.12.1999 r.

§ 36

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i podpisania.

.....
Eulka Mowca

Przewodniczący

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4
im. Tadeusza Kościuszki w Strzelinie

.....
Alina Randa
mgr Alina Randa
Dyrektor Szkoły

Strzelin, dnia *14.10.2016* v.....