

Regulamin Rady Rodziców X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie

§1

Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną działania Rady Rodziców jest:
 - a. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) – art. 22a ust. 6, art. 22ab ust. 4., art. 53 i 54,
 - b. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. ustawa – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 84 ust. 1,2,
 - c. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),
 - d. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 ze zm.), art. 6 a, ust. 1 pkt 5, art. 9c, ust. 6, pkt 1 i 2,
 - e. Statut X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym, współdziałającym w realizacji statutowych zadań Szkoły z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz innymi organizacjami i instytucjami, których celem statutowym jest poszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich Rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a. Szkole, należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
 - b. Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
 - c. Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
 - d. Statucie, należy przez to rozumieć Statut X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
 - e. Prezydium, należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie. .
 - f. Radzie Klasowej, należy przez to rozumieć wewnętrzny organ klasowy wybierany przez Rodziców uczniów poszczególnych klas szkolnych X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
 - g. Rodzicach, należy przez to rozumieć ogół Rodziców lub prawnych opiekunów uczniów X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
 - h. Klasie, należy przez to rozumieć oddział X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.
 - i. Organach Szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
Radę Pedagogiczną X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie,
Dyrektora Szkoły, X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie,
Radę Rodziców X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie,
Samorząd Uczniowski X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Warszawie.

§2

Cele i główne zadania Rady Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest:
 - a. Zapewnienie współpracy Rodziców ze Szkołą w procesie doskonalenia organizacji nauczania oraz w działalności wychowawczej i opiekuńczej w Szkole i w środowisku.
 - b. Reprezentowanie ogółu Rodziców uczniów Szkoły.
 - c. Aktywizowanie ogółu Rodziców do czynnego udziału w realizacji nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.
 - d. Tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków do funkcjonowania Szkoły.
2. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - a. Pobudzanie i organizowanie forum aktywności Rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły.
 - b. Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole.
 - c. Gromadzenie i dysponowanie środkami finansowymi z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz ustalanie zasad ich wydatkowania.
 - d. Zapewnienie Rodzicom, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i innymi Organami Szkoły rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły.
 - e. Współpraca z różnymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym.
 - f. Uzyskiwanie porad dla Rodziców w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem pkt. 4, oraz art. 84, ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe, należy:
 - a. Formułowanie wniosków do wszystkich kluczowych podmiotów działających w Szkole (do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego) i wokół Szkoły (do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny) we wszystkich sprawach Szkoły.
 - b. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
 - c. Opiniowanie wybranych, podstawowych dokumentów Szkoły takich jak: program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania uczniów Szkoły, projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - d. Wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego (art. 45 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe).
 - e. Prawo do wskazania własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły (art. 63 ust. 14 pkt 2 lit. b ustawy Prawo oświatowe).
 - f. Prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w Szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację (art. 86 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe).
 - g. Prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły lub placówki w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring) (art. 108a ustawy Prawo oświatowe).
 - h. Prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny (art. 6a ustawy Karta Nauczyciela).

- i. Prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu (art. 9c ust 6 i ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela).
 - j. Uchwalanie zmian do regulaminu Rady Rodziców.
 - k. Ustalanie propozycji wysokości składki na fundusz Rady Rodziców.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 3 lit b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi radami, ustalać zasady i zakres współpracy oraz wymieniać doświadczenia (art. 83, ust. 5 ustawy o systemie oświaty).

§3

Skład i struktura organów Rady Rodziców

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu Rodziców jest zebranie Rodziców Klasy.
2. Podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym, wybierana jest Rada Klasowa oraz przedstawiciel Rady Rodziców. Rada Klasowa składa się z 3 osób tak, aby można było stworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, przy czym obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny. W przypadku zebrania on-line dopuszcza się wybory w trybie zdalnym i jawnym.
3. Co najmniej jeden przedstawiciel Klasowej Rady wchodzi w skład Szkolnej Rady Rodziców, tym samym przedstawiciele Rady Klasowej tworzą Radę Rodziców Szkoły.
4. Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok szkolny.
5. Do zadań Rady Klasowej należą:
 - a. Realizowanie celów, o których mowa w § 2, zwłaszcza poprzez ścisłą współpracę z wychowawcą i Radą Rodziców.
 - b. Współdziałanie ze wszystkimi Rodzicami i włączanie ich do realizacji zadań Rady Rodziców oraz do pomocy i udziału w życiu Klasy i Szkoły.
 - c. Przedkładanie wniosków, ocen i opinii do Rady Rodziców w sprawach dotyczących uczniów Szkoły, zwłaszcza niepokojących zjawisk mogących występować w trakcie roku szkolnego.
 - d. Aktywny i czynny udział w zebraniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Rodziców oraz w głosowaniach, w tym drogą e-mailową.
 - e. Bieżące informowanie Rodziców swojej Klasy o wszelkich działaniach i inicjatywach podejmowanych przez Radę Rodziców.
 - f. Motywowanie do wpłat dobrowolnie zadeklarowanych kwot przez Rodziców swojej Klasy.
6. Wybrani przedstawiciele Rady Klasowej tworzą Radę Rodziców. Liczba członków Rady Rodziców odpowiada liczbie przedstawicieli Rad Klasowych.
7. Kadencja członków Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.
8. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do znajomości i przestrzegania uchwalonego Regulaminu Rady Rodziców oraz rzetelnego wypełniania obowiązków z niego wynikających.
9. Członkostwo w Radzie Rodziców oraz jej organach jest funkcją społeczną.
10. Organy Rady Rodziców:
 - a. **Plenarne Zebranie Rady Rodziców** – najwyższa władza ogółu Rodziców,

- b. **Prezydium** – wewnętrzny organ kierującymi pracami Rady Rodziców,
 - c. **Komisja Rewizyjna** – organ kontrolny w zakresie działalności Rady Rodziców,
 - d. **Komisja Socjalna** - organ organizacyjny i decyzyjny w zakresie wsparcia socjalnego dla uczniów.
11. **Plenarne Zebranie Rady Rodziców** zwoływane jest, co najmniej raz w roku, w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego przez Przewodniczącego Rady Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły.

Proponowany porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczowWyborczego Rady Rodziców:

- a. wybór Komisji Wyborczej. Komisja wyborcza czuwająca nad prawidłowym przebiegiem głosowania sporządza z wyborów organów Rady Rodziców protokół,
 - b. wybór Prezydium Rady Rodziców, Komisji Rewizyjnej i Komisji Socjalnej
 - c. sprawozdanie Prezydium z działalności w okresie sprawozdawczym, w tym przedstawienie sprawozdania finansowego,
 - d. sprawozdanie Komisji Rewizyjnej ze swoich prac i złożenie przez nią wniosku o udzielenie absolutorium dla Prezydium,
 - e. głosowanie w sprawie zatwierdzenia lub odrzucenia sprawozdania finansowego,
 - f. ustalenie i uchwalenie progów dochodowych uprawniających do otrzymania stypendium i wysokość stypendiów
 - g. informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjno-funkcjonalnym Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem i omówieniem planu wydatków Szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący,
 - h. przedstawienie przez Dyrektora Szkoły potrzeb na dany rok szkolny, których Szkoła we własnym zakresie nie może sfinansować, a które mogą być dofinansowane z Funduszu Rady Rodziców.
12. **Prezydium Rady Rodziców** składa się z 7 członków tak, aby można było wyłonić: Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika oraz 3 członków Prezydium. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu. Prezydium Rady Rodziców stanowi reprezentację Rady Rodziców wobec Dyrektora, innych organów Szkoły oraz na zewnątrz. Kadencja Prezydium trwa 1 rok szkolny. Zebrania Prezydium zwoływane są, co najmniej cztery razy w danym roku szkolnym przez Przewodniczącego. Nowo wybrane Prezydium Rady Rodziców dokonuje ukonstytuowania się na pierwszym zebraniu, które powinno nastąpić nie później niż 14 dni od dnia wyborów. W skład Prezydium wchodzi:
- Przewodniczący, który zwołuje i prowadzi zebrania Rady Rodziców, reprezentuje Radę Rodziców we wszystkich sprawach związanych z działalnością statutową Szkoły,
 - Zastępca Przewodniczącego, który zastępuje Przewodniczącego podczas jego nieobecności,
 - Sekretarz, który dokumentuje przebieg zebrań Rady Rodziców i sporządza treść podejmowanych uchwał,
 - Skarbnik, który odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszu Rady Rodziców i prowadzi dokumentację z tym związaną,
 - 3 członków Prezydium.
- Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest:
- a. Organizowanie i kierowanie pracą Rady Rodziców.
 - b. Sporządzanie Roczego Preliminarza Wydatków Funduszu Rady Rodziców, z możliwością korekty w wyniku zmian uwarunkowań finansowych bieżącej działalności Rady Rodziców i przekazywanie na bieżąco informacji w tym zakresie do wszystkich członków Rady Rodziców.
 - c. Składanie sprawozdania finansowego ze swojej działalności na zebraniu plenarnym w nowym roku szkolnym.
 - d. Podejmowanie uchwał w sprawie dyspozycji środków pieniężnych Funduszu Rady Rodziców.

- e. Ustalenie kryteriów udzielania pomocy socjalnej uczniom.
- f. Wnioskowanie o ocenę pracy nauczycieli, w trybie i na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.
- g. Wnioskowanie do Rady Pedagogicznej o wyróżnienie Rodziców za działalność na rzecz Szkoły.
- h. Wybór przedstawicieli Rady Rodziców do zewnętrznych komisji (np. konkursowych).
- i. Przygotowanie opinii i wniosków, którego rodzaj został określony w statucie Szkoły.
- j. Podejmowanie decyzji dotyczących bieżącej działalności finansowo - gospodarczej Rady Rodziców.

Zebrania Prezydium są protokołowane. Odpowiedzialność za dokumentację ponosi Sekretarz, a w czasie jego nieobecności Przewodniczący Rady Rodziców. W posiedzeniach Prezydium Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

Prezydium 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.

13. **Komisja Rewizyjna** składa się, z co najmniej 3 osób, nie więcej jednak niż 5 osób. Co najmniej jeden z członków Komisji Rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają przewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest nadzór nad działalnością poszczególnych organów Rady Rodziców oraz kontrola prawidłowego gospodarowania i dokumentowania operacji finansowych.
14. **Komisja Socjalna** składa się, z co najmniej 3 osób, nie więcej jednak niż 5 osób. Członkowie Komisji Socjalnej wybierają przewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu. Komisja Socjalna może się zbierać z własnej inicjatywy lub na wniosek: Dyrektora Szkoły, Przewodniczącego Prezydium, innego członka Rady Rodziców.

§4

Wybory do organów Rady Rodziców

1. Wybory do szkolnej Rady Rodziców, klasowej Rady Rodziców, Prezydium Rady Rodziców, Komisji Rewizyjnej i do Komisji Socjalnej odbywają się w głosowaniu tajnym. W przypadku zebrań on-line dopuszcza się głosowanie zdalne i jawne.
2. Plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców, Komisję Rewizyjną i Komisję Socjalną.
3. Lista kandydatów do danego organu nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoją zgodę na kandydowanie.
4. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% oraz 1 głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
5. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim zebraniu lub nie później niż 14 dni od daty wyboru.
6. Prezydium Rady Rodziców wybiera spośród siebie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły. Wybór przedstawicieli odbywa się w głosowaniu tajnym:
 - lista kandydatów nie może być mniejsza niż dwóch,
 - nad każdym przedstawionym kandydatem głosuje się oddzielnie,
 - warunkiem wyboru kandydata jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

§ 5

Tryb i zakres działania organów Rady Rodziców

1. Kadencja Rady Rodziców trwa od daty pierwszego w roku szkolnym zebrania Rady Rodziców do pierwszego zebrania w następnym roku szkolnym.
2. Do wyłącznej kompetencji zebrania Rady Rodziców należy:
 - a. Uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców, a także zmiana tego regulaminu.
 - b. Powoływanie i odwoływanie członków Prezydium, przyjmowanie rezygnacji z członkostwa w Prezydium, stwierdzanie wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rady Rodziców.
 - c. Powoływanie i odwoływanie członków Komisji Rewizyjnej i Komisji Socjalnej, przyjmowanie rezygnacji z członkostwa w Komisji Rewizyjnej i Komisji Socjalnej, stwierdzanie wygaśnięcia mandatu członka Komisji Rewizyjnej i Komisji Socjalnej.
 - d. Uchwalanie preliminarza wydatków Rady Rodziców, dokonywanie zmian w uchwalonym preliminarzu.
 - e. Zatwierdzanie sprawozdania finansowego składanego przez Prezydium.
 - f. Udzielanie absolutorium członkom Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Komisji Socjalnej.
 - g. Uchwały podejmowane są przez zwykłą większość głosów, przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.
 - h. Quorum wymagane do przeprowadzenia głosowania wynosi:
 - w pierwszym terminie głosowania - 50% członków Rady Rodziców,
 - w drugim terminie - liczba członków Rady Rodziców obecnych na zebraniu,
 - i. na wypadek braku quorum we wskazanym terminie zebrania, może zostać wyznaczony drugi termin, nawet w tym samym dniu.
 - j. Dopuszcza się możliwość głosowania drogą e-mailową. W przypadku zebrań on-line dopuszcza się głosowania zdalne i jawne.
 - k. Uchwały stanowią załączniki do protokołu z zebrania.
 - l. W przypadku podjęcia przez Radę Rodziców uchwały sprzecznej z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor może zawiesić jej wykonanie i uzgodnić z Prezydium dalszy tok postępowania.
 - m. Prezydium w przypadku, o którym mowa w § 5 punkt 2 ust. j. może (o ile okoliczności tego wymagają) zwołać w trybie pilnym Zebranie Plenarne Rady Rodziców.
 - n. Zebrania Plenarne Rady Rodziców, jego Prezydium oraz Komisji Rewizyjnej i Komisji Socjalnej odbywają się w siedzibie Szkoły, która udostępnia na ten cel odpowiednie pomieszczenia.
 - o. Zwołujący Zebranie Plenarne Rady Rodziców, Prezydium, Komisji Rewizyjnej, Komisji Socjalnej w celu sprawnego powiadomienia uczestników, może korzystać z pomocy pracowników Szkoły i zwracać się do nich o wykorzystanie jej środków technicznych.
3. Zakres i tryb działania **Prezydium Rady Rodziców**:
 - a. Podejmowanie uchwał w istotnych sprawach Rady Rodziców niezastrzeżonych do kompetencji zebrania Rady Rodziców
 - b. Przygotowanie preliminarza wydatków Rady Rodziców i sprawozdania z jego wykonania oraz przedłożenia go na zebranie Rady Rodziców do zatwierdzenia.
 - c. Podejmowanie decyzji niezbędnych dla prawidłowego realizowania celów i zadań Rady w okresach między zebraniem Rady Rodziców, także w zakresie wydatkowania środków finansowych zgromadzonych przez Radę Rodziców.
 - d. Do składania oświadczeń w imieniu Rady Rodziców, a w szczególności do zaciągania zobowiązań i zawierania umów, upoważniony jest każdy członek Prezydium Rady Rodziców, o ile składane przez

niego oświadczenie stanowi wykonanie uchwały zebrania Rady Rodziców lub Prezydium Rady Rodziców.

- e. Osobę właściwą do złożenia oświadczenia lub zawarcia umowy w imieniu Rady Rodziców wskazuje spośród swych członków Prezydium Rady Rodziców, a w braku takiego wskazania, osobą właściwą do złożenia oświadczenia lub zawarcia umowy w imieniu Rady Rodziców jest Przewodniczący Rady Rodziców.

4. Zadania **Przewodniczącego Rady Rodziców**:

- a. Reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
- b. Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą.
- c. Przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania.
- d. Prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.
- e. Opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny.
- f. Przekazywanie Dyrektorowi Szkoły oraz innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu Szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców.
- g. Podpisywanie uchwał Rady Rodziców.
- h. Monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców.
- i. Informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał.
- j. Podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.

5. **Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców** przejmuje obowiązki Przewodniczącego, w razie jego nieobecności.

6. Zadania **Sekretarza Rady Rodziców**:

- a. Zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców.
- b. Opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców.
- c. Organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.
- d. Protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.
- e. Prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

7. Do zadań **Skarbnika Rady Rodziców** należy prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców.

8. **Zakres i tryb działania Komisji Rewizyjnej**:

- a. Dokonywanie, co najmniej raz w roku kontroli działalności Rady Rodziców w zakresie zgodności z regulaminem i przepisami finansowo - księgowymi.
- b. Składanie na Zebraniu Plenarnym rocznych sprawozdań swoich prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.
- c. Składanie wniosku o udzielenie/nieudzielenie absolutorium dla Prezydium.
- d. Zebrania Komisji Rewizyjnej odbywają się nie rzadziej, niż raz w semestrze danego roku szkolnego.
- e. Komisja Rewizyjna może się zbierać z własnej inicjatywy lub na wniosek: Dyrektora Szkoły, Przewodniczącego Prezydium, innego członka Rady Rodziców.
- f. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej muszą mieć formę pisemną i są przedstawiane na Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców wszystkim członkom Rady Rodziców.
- g. Ostatnie posiedzenie Komisji Rewizyjnej uzależnione jest od terminu Plenarnego Zebrania sprawozdawczo-wyborczego i odbywa się bezpośrednio przed nim.

- h. Komisja Rewizyjna sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców, w szczególności badając dokumenty finansowe. Sprawozdanie z ustaleń w tym zakresie Komisja Rewizyjna składa Plenarnemu Zebraniu Rady Rodziców na jego pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym, odnosząc się do działania Prezydium w poprzednim roku szkolnym.
 - i. Kadencja członków Komisji Rewizyjnej upływa z dniem upływu kadencji Rady Rodziców, najpóźniej z dniem przyjęcia sprawozdania finansowego z wykonania preliminarza wydatków Rady Rodziców.
 - j. Na życzenie jej członków udostępniane są wszelkie dokumenty finansowe, w tym także księgowo, dotyczące działalności Rady Rodziców.
 - k. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo żądania od członków Prezydium złożenia wyjaśnień, co do kwestii związanych z wydatkowaniem środków Rady Rodziców. Członkowie Prezydium nie mogą odmówić udzielenia żądanych wyjaśnień.
 - l. Czynności Komisji Rewizyjnej dokonywane są z inicjatywy każdego z jej członków po wzajemnym ich powiadomieniu. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządzane jest sprawozdanie, które podpisują wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej.
 - m. Dostrzeżone przez Komisję Rewizyjną uchybienia są omawiane z Prezydium. W razie konieczności Komisja Rewizyjna może wnioskować o zwołanie zebrania lub posiedzenia Prezydium w celu usunięcia dostrzeżonych uchybień.
- 9. Zakres i tryb działania Komisji Socjalnej:**
- a. Zadaniem Komisji Socjalnej jest organizacja pomocy socjalnej dla potrzebujących uczniów Szkoły.
 - b. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski o stypendia zgodnie z kryteriami ustalonymi przez Radę Rodziców i według uchwalonych limitów.
 - c. Ustalenia i wnioski Komisji Socjalnej muszą mieć formę pisemną i są przedstawiane na Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców wszystkim członkom Rady Rodziców.

§ 6

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - a. z dobrowolnych składek Rodziców,
 - b. z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
 - c. z innych źródeł, w tym z działalności gospodarczej i wpływów od sponsorów.
2. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na następujące cele:
 - a. wycieczki szkolne - dofinansowanie wycieczki szkolnej. Dopłatę mogą otrzymać np. dzieci, których Rodzice nie są w stanie samodzielnie sfinansować wycieczki (w każdym przypadku wymagana jest opinia pedagoga szkolnego). Dopłaty są niezależne od wcześniejszych wpłat na Radę Rodziców,
 - b. nagrody dla uczniów - dofinansowanie nagród, ale dopłata – podobnie jak w przypadku wycieczki – nie jest zależna od wcześniejszych wpłat na Radę Rodziców,
 - c. imprezy szkolne,
 - d. ponadstandardowe wyposażenie Szkoły i ponadstandardowe środki dydaktyczne,
 - e. inne (związane ze wspieraniem działalności statutowej Szkoły):
 - finansowanie własnych projektów Rady Rodziców, jak budowa nowych pracowni, kółek zainteresowań,
 - wyposażenie Szkoły w określony sprzęt i aparaturę, remonty bieżące infrastruktury szkolnej, renowację urządzeń sportowo-rekreacyjnej itp.,

- przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia określonej formy, działalności gospodarczej,
 - lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych bankowych lokatach terminowych,
 - inne uzasadnione przez wnioskodawców wydatki na rzecz uczniów Szkoły, których cel nie pozostaje w sprzeczności z działalnością statutową Szkoły.
3. Sposób wydatkowania środków Rady Rodziców może w części być zależny od życzenia czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku Prezydium Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, bez pozyskania zgody ofiarodawców.
 4. Sugerowana przez Radę Rodziców wysokość składki na każdy następny rok szkolny będzie określana na ostatnim zebraniu Rady Rodziców w poprzedzającym roku szkolnym.
 5. Na pierwszym zebraniu klasowym, w nowym roku szkolnym, Rodzice po zapoznaniu się z proponowaną wysokością składki, pisemnie deklarują indywidualną kwotę wpłaty na Radę Rodziców.
 6. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą lub niższą składkę od określonej w § 6 pkt 4, w zależności od swojej sytuacji materialnej.
 7. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo, półrocznie, kwartalnie lub miesięcznie wg swojego uznania i możliwości.
 8. 20% środków zebranych w danej Klasie pozostaje do dyspozycji Klasowej Rady Rodziców, jeżeli 90% stanu osobowego dokonało deklarowanych wpłat składek na Radę Rodziców do dnia 15 maja w każdym roku szkolnym. Decyzję o ich przeznaczeniu i wydatkowaniu podejmuje Klasowa Rada Rodziców w porozumieniu z wychowawcą Klasy.
 9. Środki, które nie zostaną wykorzystane przez Klasę w danym roku szkolnym, przechodzą na rok następny.
 10. Środki pieniężne gromadzone przez Radę Rodziców przechowywane są na rachunku bankowym otwartym dla Rady Rodziców, a także na bankowych lokatach terminowych oraz w formie tzw. Pogotowia Kasowego.
 11. Wartość Pogotowia Kasowego nie może przekroczyć 5 000 zł.
 12. Obsługę Pogotowia Kasowego prowadzi pracownik Szkoły w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców.
 13. Środki pieniężne stanowiące tzw. Pogotowie Kasowe muszą być przechowywane w sposób bezpieczny w miejscu uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
 14. Wydatkowanie środków na działania nieujęte w planie, w wysokości przekraczającej 5 000 zł (pięć tysięcy złotych) wymaga zgody Prezydium Rady Rodziców.

§7

Obsługa księgowo-rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców

1. Księgowość Rady Rodziców może być prowadzona przez osobę fizyczną lub przez firmę księgową na mocy stosownej umowy cywilno-prawnej. Praca jej jest nadzorowana przez Prezydium Rady Rodziców.
2. Zbieraniem funduszy oraz prowadzeniem obsługi kasowej Rady Rodziców zajmować może się osoba fizyczna zatrudniona na umowę cywilno-prawną. Praca jej jest nadzorowana przez Prezydium Rady Rodziców.
3. Koszty obsługi księgowej i kasowej ponosi Rada Rodziców ze swoich funduszy.
4. Prezydium zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
5. Wszelkie przychody i wydatki Rady Rodziców podlegają ewidencji księgowej.
6. Księgi rachunkowe Rady Rodziców prowadzone są i przechowywane w siedzibie Szkoły w miejscu, uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły. W przypadku posiadania przez Radę Rodziców wydzielonego

pomieszczenia, księgi przechowuje się w tym pomieszczeniu. Księgi otwiera się na dzień 1 września danego roku szkolnego, a zamyka na dzień 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego. Księgi stanowią podstawę do sporządzania rocznego sprawozdania Rady Rodziców z działalności finansowej. Podstawę otwarcia Ksiąg danego okresu sprawozdawczego stanowi analityczne zestawienie obrotów i sald za poprzedni okres. Podstawą zapisu w Księgach są dowody księgowo: dowody zakupu, sprzedaży wykonania usługi (rachunki/paragony, faktury VAT, faktury VAT korygujące), zatwierdzone wnioski o dofinansowanie, inne dokumenty uznane przez Radę Rodziców. Treść zapisu w Księgach powinna umożliwiać powiązanie go z dowodem. Dowody stanowiące podstawę zapisu w Księgach powinny być przechowywane w porządku chronologicznym. Zapisy w Księgach winny być prowadzone w sposób czytelny i trwałe, zgodnie z ogólnymi przepisami w zakresie księgowości i prowadzenia ksiąg. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

&8

Zasady dokumentowania wpływów i wydatków Funduszu Rady Rodziców

1. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na opracowanym przez Prezydium Rady Rodziców planie finansowym (preliminarzu wydatków), zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców lub poprzez głosowanie drogą e-mailową.
2. Preliminarz wydatków powinien uwzględniać ustalenia dokonane na zebraniu Rady Rodziców oraz w miarę posiadanych środków pieniężnych, potrzeby Szkoły zgłoszone przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września danego roku kalendarzowego, o ile nie są one finansowane w ramach przyznanego budżetu Szkoły.
3. Zmiany zatwierdzonego preliminarza wydatków mogą być dokonywane na podstawie uchwały Prezydium Rady Rodziców, po stwierdzeniu przez nią zmian uwarunkowań w trakcie bieżącej działalności. O zmianach tych prezydium informuje Radę Rodziców na najbliższym zebraniu lub drogą e-mailową.
4. Gospodarowanie Funduszem Rady Rodziców odbywa się w sposób celowy i oszczędny.
5. Dokumenty finansowe muszą być przed zaksięgowaniem zatwierdzone i zaakceptowane przez Przewodniczącego Rady Rodziców – pod względem merytorycznym i formalnym.
6. Dokumenty są przechowywane w zamkniętej szafie oraz miejscu (sali) wyznaczonej i udostępnionej przez Dyrektora Szkoły.
7. Klucze do szafy posiada wyłącznie Prezydium Rady Rodziców oraz inne osoby upoważnione przez Prezydium.
8. Dostęp do dokumentacji Rady Rodziców mają członkowie Prezydium oraz członkowie Komisji Rewizyjnej.
9. Wgląd do bieżącej dokumentacji Rady Rodziców, po zgłoszeniu wniosku do Prezydium Rady Rodziców na co najmniej 3 dni wcześniej, po uzyskaniu jej zgody i w obecności któregoś z członków Rady Rodziców, ma Dyrektor Szkoły oraz wszyscy Rodzice uczniów Szkoły.

&9

Zasady ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszu Rady Rodziców

1. Aby otrzymać dofinansowanie celowe, należy złożyć lub przesłać do Prezydium Rady Rodziców wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia. Wzór wniosku należy pobrać w sekretariacie Szkoły.

2. Aby otrzymać stypendium socjalne dla ucznia, należy złożyć lub przesłać do Prezydium Rady Rodziców wniosek wypełniony przez Rodzica. Wniosek powinien być zaopiniowany przez wychowawcę Klasy, Pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły. Wzór wniosku należy pobrać w sekretariacie Szkoły. Wnioski o stypendium socjalne rozpatruje Komisja Socjalna.
3. Wnioski o dofinansowanie celowe i o stypendia socjalne mogą być składane i rozpatrywane przez cały rok kalendarzowy.
4. Progi dochodowe uprawniające do otrzymania stypendium i wysokość stypendiów są rewidowane przez Radę Rodziców na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w nowym roku szkolnym po wyborze nowego Prezydium Rady Rodziców oraz członków Komisji Socjalnej. Progi dochodowe uprawniające do otrzymania stypendium i wysokość stypendiów może być zmieniana uchwałą Rady Rodziców w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Wydatki z funduszu Rady Rodziców mogą być zrealizowane po złożeniu prawidłowo wypełnionego wniosku i zaopiniowaniu go pod względem formalnym przez Dyrektora Szkoły oraz uzyskaniu zgody Prezydium Rady Rodziców.

§ 10

Postanowienia organizacyjne

1. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców oraz Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący Rady Rodziców lub w razie jego absencji Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców posługuje się adresem e-mailowym: **radarodzicow@krolowka.pl**
3. Wszelkie informacje o działalności Rady Rodziców oraz o sprawach bieżących są zamieszczane i udostępniane na stronie WWW Szkoły lub za pośrednictwem aplikacji Librus.
4. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Rada Rodziców zaprasza na Zebrania Plenarne Rady Rodziców, a Prezydium Rady Rodziców na swoje posiedzenia Regulaminowe Dyrektora Szkoły oraz w razie potrzeby Samorząd Uczniowski.
5. W przypadku nierespektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrekcję Szkoły lub podlegających jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną – Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
6. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień Rodziców oraz nieudzielenia wyczerpującej odpowiedzi na złożone zażalenie – Prezydium Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę.

&11

Postanowienia końcowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach działalności statutowej Rady Rodziców jest jej Przewodniczący.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych u Administratora - jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych Rady Rodziców poprzez email, o którym mowa w § 10 pkt. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
4. Zmiany w Regulaminie Rady Rodziców następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Dotychczas obowiązujący Regulamin Rady Rodziców traci moc z dniem uchwalenia niniejszego Regulaminu.