

REGULAMIN RADY RODZICÓW
Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi
im. Mieszka I w Świnoujściu

Podstawa prawna:

1. Art.3 53 i54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zmianami)- do 31.08.2017 r. zgodnie z art. 369 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę -Prawo oświatowe (Dz U. z 2017 r., poz. 60).
2. Art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2 2017 r. poz. 59)- od 1 września 2017 r.
3. § 7, pkt.4 Statutu Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Mieszka w Świnoujściu.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Ilekroć w treści niniejszego Regulaminu mowa jest o:
 - a) Szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Mieszka I w Świnoujściu;
 - b) Dyrektorze -należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
 - c) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - d) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - e) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
 - f) Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Rady Rodziców Szkoły;
 - g) Przewodniczącym -należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Rodziców Szkoły;
 - h) Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców Szkoły;
 - i) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców Szkoły.

§ 2

1. Regulamin określa:
 - a) cele, zadania i kompetencje Rady;
 - b) prawa i obowiązki członków Rady;
 - c) strukturę i wybory Rady;
 - d) działalność Rady;
 - e) zarządzanie środkami finansowymi Rady.

ROZDZIAŁ II

CELE, ZADANIA I KOMPETENCJE RADY

§3

1. Rada jest kolegialnym, społecznym organem Szkoły, będącym reprezentacją ogółu rodziców Szkoły.
2. Celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez, podejmowanie działań wynikających z przepisów ustawowych, Statutu i Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli innych organów Szkoły dla dobra uczniów i Szkoły.

§4

1. Do zadań Rady należy:
 - a) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - b) pomoc w organizacji i poprawie warunków nauki w Szkole;
 - c) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla Szkoły w zakresie objętym Regulaminem;
 - d) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym.

§5

1. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - a) uchwalenie Regulaminu oraz dokonywanie w nim zmian;
 - b) uchwalenie planu finansowego Rady;
 - c) uchwalenie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
2. Do kompetencji wnioskujących Rady należy:
 - a) występowanie do Dyrektora oraz innych organów Szkoły z wnioskami oraz opiniami w sprawach uczniów i Szkoły;
 - b) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - c) uczestniczenie w przyznawaniu stypendiów i innych form pomocy materialnej.
3. Do kompetencji opiniujących Rady należy:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - b) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - c) opiniowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz zmian w nim dokonywanych;
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
4. Ponadto Rada:
 - a) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wybierającej dyrektora Szkoły;
 - b) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego prace nauczyciela,
5. Rada ma prawo do:
 - a) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi swych opinii na temat pracy Nauczycieli;
 - b) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu poziom pracy Szkoły swych opinii na temat pracy Nauczycieli i Szkoły;
 - c) poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznego badania pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń

§6

1. Rada współdziała z innymi organami Szkoły kierując się przede wszystkim dobrem ucznia.
2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku, zaufania i dialogu, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz Sprawnego przepływu informacji.
3. Rada może współpracować z Radami innych szkół.

Rozdział III

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

§7

1. Członkowie Rady mają prawo do:
 - a) powiadomienia ich o terminie, miejscu i porządku planowanego posiedzenia;
 - b) wnioskowania o rozszerzenie lub zmianę porządku posiedzenia;
 - c) zabierania głosu w dyskusjach i wyrażania swoich poglądów;
 - d) zwracania się do prowadzącego posiedzenie z pytaniami i prośbami o wyjaśnienie określonych zagadnień;
 - e) wnoszenia na posiedzeniach do protokołu wyrażnie sformułowanych uwag i zastrzeżeń, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej;
 - f) zgłaszania wniosków formalnych o przeprowadzenie głosowania nad omawianym problemem;
 - g) wnioskowania o zwołanie posiedzenia Rady co najmniej 1/3 głosów członków Rady;
 - h) wnioskowania o zwolnienie z obecności na posiedzeniu w wyjątkowych sytuacjach losowych;
 - i) wnioskowania o uczestnictwo w posiedzeniu osób spoza Rady;
 - j) znajomość aktualnego planu finansowego Rady.

§8

1. Członkowie Rady zobowiązani są do:
 - a) znajomości:
 - Statutu Regulaminu;
 - Szkolnego Programu Wychowawczego,
 - Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej;
 - sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - uczestniczenia w posiedzeniach:
 - powiadomienia Przewodniczącego o nieobecności na posiedzeniu:
 - nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady, a szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

STRUKTURA I WYBORY DO RADY

§9

1. Wybory do Klasowych Rad Rodziców przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdej klasy, bez względu na liczbę rodziców będących na spotkaniu.
2. Klasowa Rada Rodziców wybiera spośród siebie delegata do Rady. na wniosek rodziców będących na spotkaniu. Delegata do Rady można wybrać w głosowaniu tajnym.

§10

1. Podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie pierwszego posiedzenia Rady jest obowiązkiem Dyrektora.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy delegaci Klasowych Rad Rodziców. Każdą klasę reprezentuje co najmniej jeden delegat.

§11

1. Plenarne zebranie Rady wybiera spośród siebie:
 - a) prezydium - co najmniej 4 osobowy wewnętrzny organ kierujący pracami Rady;
 - b) komisję rewizyjną 3 osobowy organ kontrolny Rady.
2. Prezydium na pierwszym posiedzeniu, w każdym roku szkolnym, wybiera spośród siebie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika i co najmniej 2 członków.
3. Plenarne zebranie Rady może zdecydować o dokonaniu pełnych wyborów do prezydium i komisji rewizyjnej lub wyborów uzupełniających.
4. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie przewodniczącego.

§12

1. Kadencja Rady trwa 1 rok od I października roku wyboru Rady do dnia 30 września roku kalendarzowego kończącego kadencję
2. Mandat członka Rady wygasa z dniem:
 - a) upływu;
 - b) złożenia rezygnacji;
 - c) odwołania z pełnienia funkcji;
 - d) zakończenia edukacji w Szkole przez dziecko członka Rady.
3. W miejsce ubywającego członka Rady wybiera się kolejnego delegata Klasowej Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

DZIAŁALNOŚĆ RADY

§ 13

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący. a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Prezydium realizuje:
 - a) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między posiedzeniami

- b) preliminarz Rady;
 - c) wykonywanie uchwał Rady;
 - d) sprawozdanie z działalności Rady;
 - e) reprezentowanie Rady wobec Dyrektora i innych organów Szkoły;
 - f) współpracę z Radami innych szkół.
3. Komisja rewizyjna sprawuje nadzór nad działalnością Prezydium i Rady. Realizuje ona:
- a) nadzór działalności finansowej Rady;
 - b) nadzór działalności Prezydium w zakresie realizacji uchwał;
 - c) przedstawienie wniosków z działalności Rady i przeprowadzonych nadzorów;
 - d) opiniowanie rocznego sprawozdania z działalności Rady.

§14

1. Posiedzenia Rady dzielą się na zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Posiedzenia zwyczajne są ujęte w rocznym planie pracy Rady i odbywają się:
 - a) w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) pod koniec roku kalendarzowego;
 - c) w trakcie roku szkolnego.
3. Posiedzenia nadzwyczajne nie są ujęte w planie pracy Rady. Odbywają się w związku z pilnymi i ważnymi zagadnieniami, wymagającymi natychmiastowego omówienia lub rozwiązania.
4. Nadzwyczajne zebrania plenarne Rady zwołuje Przewodniczący na pisemny wniosek:
 - a) Dyrektora;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) organu prowadzącego Szkołę;
 - d) organu Szkoły;
 - e) co najmniej 1/3 głosów członków Rady;
 - f) na wniosek Przewodniczącego.

§15

1. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie Rady o terminie i miejscu nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnych przypadkach termin może ulec skróceniu.
2. Na 3 dni przed posiedzeniem Rada otrzymuje projekt porządku posiedzenia. Jeżeli jest to możliwe otrzymują również projekt omawianych dokumentów.
3. Przewodniczący jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg posiedzenia. Zapewnia wszystkim członkom możliwość zabrania głosu w dyskusji.
4. W zebraniach Rady mogą także brać udział głosem doradczym osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady.

§16

1. Wszystkie decyzje Rada podejmuje kolegalnie, na zebraniach w formie uchwał.
2. Do podjęcia przez Radę uchwały wymagane jest quorum - frekwencja członków Rady równa co najmniej jej połowie plus „jeden”.
3. Uchwały Rady podejmowane są, zwykłą większością głosów przy zachowaniu quorum.
4. Głosowanie zarządza oraz przeprowadza Przewodniczący. Stwierdza czy zebranie jest ważne, oraz czy zapewnione zostało quorum.
5. Uchwałę uważa się za podjętą zwykłą większością głosów, jeśli liczba głosów „za”

- przewyższa o jeden głos liczbę głosów „przeciwko”. Liczby głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
6. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego,
 7. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym.
 8. Głosowanie jawne polega na podniesieniu przez członków Rady ręki w celu zajęcia stanowiska: „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymuję się”.

§17

1. W szczególnych sytuacjach Rada może podjąć uchwałę w głosowaniu tajnym. O wyborze tajnego sposobu głosowania decyduje Rada.
2. W celu przeprowadzenia głosowania w trybie tajnym:
 - a) Rada wybiera ze swojego grona 3 kandydatów na członków komisji skrutacyjnej;
 - b) komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego;
 - c) komisja skrutacyjna przygotowuje kartki do głosowania zawierające określenia: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”;
 - d) po oddaniu głosów komisja skrutacyjna zbiera kartki dokonuje przeliczenia głosów, a następnie niszczy kartki z oddanymi głosami w niszczarce znajdującej się w sekretariacie Szkoły;
 - e) z przeprowadzonego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół;
 - f) protokół komisji skrutacyjnej stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.
3. Za wykonanie postanowień uchwalonych przez Radę odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady.

§ 18

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza Rady. W przypadku jego nieobecności przez innego członka Rady.
2. Protokół z posiedzenia Rady sporządzony jest w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia,
3. Protokoły Rady są przechowywane w sekretariacie Szkoły w księdze protokołów.
4. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
5. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera .. ponumerowanych stron i obejmuje okres oddo... ”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis Przewodniczącego.

§ 19

1. Uchwały Rady niezgodne z literą prawa Dyrektor zawiesza ich wykonanie.
2. W przypadku zawieszenia uchwały, Dyrektor w terminie do 14 dni uzgadnia z Radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
3. Za przechowywanie protokołów z posiedzeń Rady odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 20

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - a) numer i datę;
 - b) numery podjętych uchwał;
 - c) zatwierdzony porządek posiedzenia;
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego spotkania;
 - e) wykaz osób uczestniczących podpisany przez uczestników, w tym osób spoza Rady;
 - f) przebieg posiedzenia;
 - g) treść zgłoszonych wniosków;

- h) podjęte uchwały;
 - i) inne załączniki zgodnie z decyzją Przewodniczącego;
 - j) podpis Przewodniczącego i protokolanta
2. W uzasadnionych i szczególnych przypadkach Przewodniczący ma prawo odebrać głos uczestnikowi posiedzenia. Członek Rady, któremu Przewodniczący odebrał głos ma prawo wnieść do protokołu z posiedzenia swoje uwagi.

§ 21

1. Protokół z poprzedniego posiedzenia przyjmuje się na posiedzeniu następnym.
2. Przyjęte przez Radę poprawki do protokołu umieszcza się w protokole posiedzenia, na którym poprawki zostały przyjęte.

ROZDZIAŁ VI

ZARZĄDZANIE ŚRODKAMI FINANSOWYMI RADY

§ 22

1. Rada gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z:
 - a) dobrowolnych składek rodziców;
 - b) wpłat dokonywanych przez osoby fizyczne, organizacje, instytucje, fundacje;
 - c) dochodowych imprez organizowanych przez Radę dla rodziców uczniów Szkoły i/lub mieszkańców Świnoujścia;
 - d) innych udokumentowanych i zgodnych z prawem Rzeczypospolitej Polskiej źródeł.
2. Rada prowadzi zarządzanie finansami Rady niezależnie od księgowości szkolnej.

§ 23

1. Wysokość składki rocznej na Radę ustalana jest na początku każdego roku szkolnego.
2. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko tych samych rodziców/opiekunów prawnych, składka roczna na Radę w pełnej wysokości jest wpłacana tylko za pierwsze dziecko. Za każde kolejne 20 zł.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie mogą dokonywać wpłat, mogą wnieść do Przewodniczącego wniosek o całkowite lub częściowe zwolnienie z uiszczania składki rocznej na Radę.
4. Wniosek o zwolnienie z uiszczania składki rocznej na Radę może składać rodzic/opiekun prawny, wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Wniosek można złożyć w Sekretariacie Szkoły lub mailowo na adres: **prezydium.rr_lo@op.pl**
5. Dokonanie wpłaty składki rocznej na Radę (lub zwolnienie z niej) uprawnia uczniów do korzystania ze świadczeń będących w kompetencji Rady.

§ 24

1. Darowizny mogą być użyte tylko na cele uzgodnione z darczyńcą.
2. Jeśli cel darowizny nie został określony, o przeznaczeniu decyduje Przewodniczący zgodnie z planem finansowym Rady.

§ 25

1. Pisemny wniosek o dofinansowanie z funduszu Rady może złożyć:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Nauczyciel;
 - d) Samorząd Uczniowski;
 - e) Klasowa Rada Rodziców;
 - f) Rodzic/Opiekun Prawny.
2. W przypadku dofinansowania przejazdów, konkursów, nagród rzeczowych, itp. należy dołączyć do opisanego rachunku listę uczniów waz. z podpisem osoby odpowiedzialnej za organizację.
3. Wnioski rozpatruje Prezydium.

§ 26

1. Gospodarka finansowa i rachunkowość Rady prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi rachunkowości jednostek budżetowych.
2. Odpowiedzialnym za działalność finansową Rady jest Skarbnik Rady.

§ 27

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu Rady w drugim kwartale bieżącego roku szkolnego.
2. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, czyli na okres od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Roczny preliminarz wydatków nie może być sprzeczny z ramowym preliminarzem wydatków" Stanowiącym załącznik Nr 2 Regulaminu,
4. Rada realizuje zobowiązania finansowe w miarę możliwości finansowych Rady, na podstawie bieżących wniosków w danym roku szkolnym.

§ 28

1. Środki pieniężne są gromadzone oraz przechowywane na rachunku bankowym.
2. Dostęp do rachunku bankowego mają: Przewodniczący, Dyrektor, wybrany Członek i Skarbnik Rady. **Reprezentacja jednoosobowa dla Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Mieszka I w Świnoujściu oraz „Reprezentacja dwuosobowa” dla Członków Prezydium**
3. Rachunek bankowy pozostaje do wyłącznej dyspozycji Rady. Nie może być on udostępniany innym podmiotom.

§ 29

1. Przewodniczący składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego na posiedzeniach Prezydium dwa razy w roku szkolnym w styczniu i czerwcu.
2. Na początku września następnego roku szkolnego Przewodniczący składa pełne sprawozdanie z wykonania planu finansowego i rzeczowego za ubiegły rok szkolny na plenarnym zebraniu ogółu rodziców Szkoły zwołanym przez Dyrektora lub wyznacza do tego zadania Skarbnika Rady. Przewodniczący przedstawia również projekt planu finansowego na nowy rok szkolny.
3. Sprawozdanie roczne powinno być zbadane przez Komisję Rewizyjną, która z dokonanego badania sporządza protokół. O wynikach dokonanej kontroli Komisja informuje

każdorazowo Radę oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

1. Rada posługuje się podłużną pieczętą, której wzór stanowi Załącznik nr I do Regulaminu,
2. Regulamin jest uchwalony na plenarnym posiedzeniu Rady i tylko w tym trybie może zostać zmieniony.
3. Propozycje zmian Regulaminu mogą być zgłaszane przez:
 - a) Prezydium
 - b) Klasowe Rady Rodziców;
 - c) Dyrektora szkoły.
4. Regulamin Rady obowiązuje z dniem jego uchwalenia.
5. Regulamin podlega opublikowaniu na stronie internetowej Szkoły.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Rady Rodziców

Ramowy preliminarz wydatków Rady

1. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców odbywa się następująco:
 - a) Środkami ze składek rodziców dysponuje Prezydium;
 - b) każdego roku, w drodze uchwały, Rada może przeznaczyć 20% środków zebranych z danej klasy do dyspozycji Klasowej Rady Rodziców. Decyzję o ich przeznaczeniu i wydatkowaniu podejmuje Klasowa Rada Rodziców w porozumieniu z wychowawcą klasy. Główne cele, na jakie mogą być wydatkowane te środki to: dofinansowanie imprez klasowych, wycieczki biwaki, upiększanie sali klasowej, nagrody dla wyróżniających się uczniów klasy oraz inne wydatki na rzecz klasy;
 - c) Prezydium może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej wyłącznie na następujące cele:
 - pomoc materialna dla młodzieży z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników;
 - dofinansowania konkursów, zawodów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym;
 - dofinansowanie zakupu biletów na wydarzenia kulturalno -artystyczne (np. muzea, kino, teatr);
 - finansowanie kosztów wyjazdów i pobytu uczniów reprezentujących szkołę na zawodach, konkursach i innych imprezach o charakterze ogólnoszkolnym;
 - zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego;
 - zakup upominków i nagród dla wyróżniających się uczniów;
 - zakup nagród dla wyróżniających się uczniów na koniec roku szkolnego;
 - dofinansowanie innych, uzasadnionych celów służących uczniom i Szkole;
 - wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem finansów Rady.
2. Środki Rady pochodzące z innych źródeł niż składka rodzicielska mogą być wydatkowane na finansowanie:
 - a) własnych projektów Rady, jak doposażenie pracowni lub gabinetu przedmiotowego, doposażenie szkoły w określoną aparaturę,renowacje urządzeń sportowo rekreacyjnych, itp.-wydatków uznanych przez Dyrektora za konieczne dla właściwego funkcjonowania Szkoły i jej wizerunku
3. Sposób wydatkowania Środków celowych, darczyńców może być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz szkoły. Środki wydatkuje się na cele wskazane przez ofiarodawców.