

REGULAMIN RADY RODZICÓW Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Krakowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169, z 2017 r. poz. 60, 949, 1292 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
4. Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. w. Jadwigi Królowej w Krakowie.

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Katolicką Szkołę Podstawową im. św. Jadwigi Królowej w Krakowie.
2. Statucie - należy przez to rozumieć statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Krakowie.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Królowej w Krakowie.
4. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Rodziców.
5. Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców.
6. Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin Rady Rodziców.

§ 2

Rada Rodziców reprezentuje rodziców i współdziała z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną w realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 3

Rada Rodziców uchwała Regulamin, który określa wewnętrzną strukturę, organizację i zasady funkcjonowania Rady Rodziców. Regulamin podlega zmianie w drodze uchwały.

§ 4

Członkowie Rady Rodziców są zobowiązani kierować się w swej działalności zasadami wiary katolickiej, troską o dobro uczniów i dbać o poszanowanie godności całej społeczności szkolnej, zarówno nauczycieli jak i uczniów.

Rozdział II – Cele i zadania Rady Rodziców

§ 5

Rada Rodziców realizuje swoje cele w szczególności przez:

1. Określenie planów działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
2. Współdziałanie z dyrekcją w celu realizacji działań statutowych szkoły.
3. Wskazywanie niebezpieczeństw i zagrożeń pojawiających się w szkole i możliwości ich usunięcia.
4. Aktywizację rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu szkoły.
5. Organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły (angażowanie rodziców, uwrażliwianie środowiska społecznego).
6. Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności Szkoły.
7. Wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego.
8. Udział w pracach zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej.
9. Zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy rodzicami a Dyrektorem.

10. Inne wynikające z potrzeb szkoły, uzgodnione wcześniej z Dyrektorem.

Rozdział III – Struktura i zasady wyborów do Rady Rodziców oraz jej organów wewnętrznych

§6

Na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym poprzez głosowanie wybiera się Radę Klasową, w skład której wchodzi trzy osoby (przewodniczący, zastępca i skarbnik), które spośród siebie wybierają przedstawiciela do Rady Rodziców. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§7

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rad Klasowych.
2. W sytuacji, gdy żaden przedstawiciel Rady Klasowej nie może uczestniczyć w zebraniu Rady Rodziców, Rada Klasowa może wydelegować innego rodzica z klasy – za jego zgodą.
3. Działalność Rady Rodziców koordynuje Prezydium, które jest wybierane na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców spośród delegatów Rad Klasowych w każdym roku szkolnym, w głosowaniu jawnym.
4. W skład Prezydium wchodzi :
 - a. Przewodniczący;
 - b. Wiceprzewodniczący;
 - c. Sekretarz;
 - d. Skarbnik.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny począwszy od września.
6. Po upływie Kadencji członek Rady Rodziców może być wybrany na kolejny rok szkolny.
7. Członkowie Rady Rodziców pełnią swe funkcje społecznie.

§ 8

1. Rada Rodziców działa poprzez zebrania plenarne oraz zebrania Prezydium zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady Rodziców zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy przewodniczący nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady Rodziców co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. Zebranie Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący, z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek poszczególnych Rad Klasowych lub Dyrektora.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
7. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
8. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, Dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.
9. W zebraniach Rady Rodziców i Prezydium mogą brać udział, z głosem doradczym zaproszone osoby.

Rozdział IV – Kompetencje Rady Rodziców

§9

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. Powoływanie komisji stałych i komisji do zadań doraźnych;
2. Proponowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez inne podmioty oraz opiniowanie takiej działalności;
3. Przedstawienie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
4. Występowanie we wszystkich sprawach dotyczących działalności Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego

- nadzór pedagogiczny;
5. Współpraca z innymi radami rodziców;
 6. Uchwalanie corocznego preliminarza Rady Rodziców lub jego zmian;
 7. Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady Rodziców;
 8. Uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców Szkoły.

Rozdział V – Organizacja pracy i zadania poszczególnych ogniw Rady Rodziców

§10

Zadaniem Rady Klasowej jest przede wszystkim realizacja celów Rady Rodziców na terenie danej klasy, a w szczególności:

1. Współdziałanie z rodzicami danego oddziału klasowego;
2. Współdziałanie z Przewodniczącym Rady Rodziców i Prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym;
3. Opracowywanie planów działalności Rady Klasowej na dany rok szkolny wraz z planem finansowym i przedstawianie ich do aprobaty przewodniczącego Rady Rodziców;
4. Składanie sprawozdań ze swej działalności w czasie zebrań z rodziców w klasie;
5. Informowanie rodziców o działaniach Rady Rodziców i Prezydium.

§11

Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac pomiędzy zebraniem Rady Rodziców, a w szczególności:

1. Reprezentowanie Rady Rodziców oraz bieżąca współpraca z Radami Klasowymi;
2. Występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw działalności szkoły;
3. Nadzór nad pracami komisji stałych i powołanie komisji do zadań doraźnych;
4. Zatwierdzanie harmonogramu planu pracy Rady Rodziców;
5. Podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
6. Przeprowadzanie zebrań Rady Rodziców zwołanych przez Przewodniczącego lub na wniosek Dyrektora Szkoły;
7. Podejmowanie innych ważnych decyzji w okresie między zebraniem;
8. Składanie okresowych sprawozdań ze swej działalności przed Radą Rodziców;
9. Podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium.
10. Przesyłanie protokołu z zebrań do Rad Klasowych oraz opracowanie komunikatu z zebrania dla ogółu rodziców;
11. Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
12. Zadaniem sekretarza jest protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium i prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców i Prezydium.
13. Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców.

Rozdział VI – Dokumentowanie zebrań

§12

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz podpisaną przez uczestników listę obecności.
2. Protokolantem zebrania jest sekretarz jeden z członków Prezydium Rady Rodziców.
3. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać :
 - a. numer i datę zebrania;
 - b. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeśli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - c. zatwierdzony porządek zebrania;

- d. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - e. przebieg zebrania;
 - f. podjęte uchwały i wnioski wraz z ich numerami;
 - g. podpisy całego Prezydium.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają dyrektor, nauczyciele, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący oraz rodzice.
 5. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły. Protokoły są przechowywane w sekretariacie.
 6. Dokumentację działalności Rady Rodziców stanowi :
 - 1) Księga protokołów zebrań;
 - 2) Księga uchwał;
 - 3) dokumentacja finansowa.

Rozdział VII – Fundusze Rady Rodziców

§ 13

1. Fundusze Rady powstają z dochodów osiąganych z własnej działalności, dobrowolnych składek rodziców, z wpływów instytucji państwowych i osób prywatnych oraz innych źródeł.
2. Wysokość minimalnej rocznej składki na rzecz Rady Rodziców ustala się zwykłą większością głosów na ogólnym zebraniu rodziców, przy czym rodzice mogą zadeklarować indywidualnie wyższą składkę od określonej.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być użytkowane na wsparcie statutowej działalności szkoły.

§ 14

Prezydium Rady sporządza coroczne rozliczenia finansowe i przedstawia je Radzie Rodziców najpóźniej do końca roku szkolnego.

§ 15

Kwoty podejmowanych pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.

§ 16

1. Pisemne Wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - 1) Dyrekcja Szkoły,
 - 2) Wychowawcy klas,
 - 3) Inni nauczyciele
 - 4) Pedagog szkolny,
 - 2) Rady Oddziałowe,
 - 6) Samorząd Uczniowski.
2. Nauczyciele i Samorząd Uczniowski mogą wystąpić o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie po jego uchwaleniu.