

# **Regulamin Rady Rodziców Szkół Salezjańskich (SLO i SG) w Sokołowie Podlaskim**

## **Rozdział I**

### **Cele i zadania Rady Rodziców**

#### **§ 1**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców i opiekunów prawnych współpracujących z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
2. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego regulaminu.
3. 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 sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły,
  - 3) współudział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz profilaktyki,
  - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
  - 6) organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu poprawy jakości jej pracy,
  - 7) organizowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,

## **Rozdział II**

### **Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych**

#### **§ 2**

1. Rada liczy tylu członków ile jest oddziałów w szkole.
2. Kadencja Rady trwa rok.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji ze składu Rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład rady.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje rada w głosowaniu jawnym.

### § 3

1. Wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
2. Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową.
3. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danego oddziału. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.

### § 4

1. Wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania.
2. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej.

### § 5

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

### § 6

1. Rada oddziałowa wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców Szkoły.
2. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu, przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły może wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu w głosowaniu tajnym, spośród rady oddziałowej.

### § 7

1. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady należy do obowiązków Dyrektora szkoły.
2. Pierwsze posiedzenie rady powinno się odbyć nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

### § 8

1. Rada na pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym wybiera w głosowaniu jawnym :
  - 1) Prezydium Rady,
  - 2) Komisję Rewizyjną Rady,
2. W skład Prezydium, którego liczebność określa w uchwale Rada wchodzi :
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Wiceprzewodniczący,
  - 3) Sekretarz,
  - 4) Skarbnik,
  - 5) 1-3 członków,

3. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność określa w uchwale Rada wchodzi :
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Sekretarz,
  - 3) 1-3 członków,

### **§ 9**

1. Rada działa poprzez zebranie plenarne oraz organy wewnętrzne zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy przewodniczący nie później niż do końca października każdego roku.
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 1 dzień przed terminem zebrania.
5. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący, z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek poszczególnych Rad Klasowych lub Dyrektora.
6. Terminy oraz tryb zwoływania zebrań, o których mowa w ust. 2-5, stosuje się odpowiednio do zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej, Rad Klasowych
7. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków.
8. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym zaproszone osoby.

## **Rozdział III**

### **Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych**

### **§ 10**

1. Kompetencje Rady określają przepisy 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 Rodziców jest społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół Rodziców uczniów szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców 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 nad szkołą,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,

- 3) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
- 4) udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły,
- 5) uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian,
- 6) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady,

### **§ 11**

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem.
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 powołanymi przez Radę,
  - 6) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych dla 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: przewodniczący lub sekretarz oraz skarbnik lub wiceprzewodniczący.

### **§ 12**

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,
  - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
  - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania Rady,
  - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna działa poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej 3 osób, powołanych na wniosek przewodniczącego.
4. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną.

### § 13

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie projektu planu działalności z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zamierzeń rad klasowych oraz zadań wynikających z planu dydaktyczno wychowawczego, przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie,
  - 2) dokonywanie podziału zadań i obowiązków wiceprzewodniczącego i pozostałych członków prezydium,
  - 3) przedstawienie opinii i postulatów Rady wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
  - 4) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
3. Do zadań sekretarza należy:
  - 1) opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
  - 2) organizowanie przygotowania prac i zebrań Prezydium Rady,
  - 3) prowadzenie korespondencji i dokumentacji zebrań (protokoły) oraz zapewnienie jej przechowywania.
4. Zadania skarbnika określone w rozdziale „zasady gospodarki finansowej Rady”.

### § 14

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół oraz uchwały podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący.
3. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców szkoły sprawozdanie ze swojej działalności na ostatnim w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu rodziców.

## **Rozdział IV**

### **Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania Funduszu Rady**

### § 15

1. Źródłem funduszy Rady są:
  - 1) dobrowolne składki rodziców szkoły, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych,
  - 2) dotacje budżetowe,
  - 3) wpływy z organizowanych imprez dochodowych,
  - 4) dochody z innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły, w tym szczególnie na udzielanie szkole pomocy materalnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami.

3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rady Klasowe,
  - 3) Samorząd Uczniowski.

### **§ 16**

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 środkami społecznymi.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.
4. Odpowiedzialnym z ramienia Prezydium Rady za działalność finansową Rady jest skarbnik, do obowiązków, którego należy:
  - 1) opracowanie w porozumieniu z Prezydium, projektów planów finansowych i czuwanie nad ich prawidłową realizacją,
  - 2) czuwanie nad prawidłowością dokumentacji księgowej (dochodów i wydatków),
  - 3) sprawdzanie na bieżąco dochodów i wydatków kasowych i zatwierdzanie ich,
  - 4) rozliczanie organizowanych przez Radę Rodziców imprez dochodowych,
  - 5) składanie sprawozdań z działalności finansowej Rady oraz wykonania planów finansowych,
5. W celu ułatwienia działalności finansowej Rada Rodziców upoważnia inne osoby do realizacji w imieniu Rady (Prezydium) operacji finansowych a także prowadzenia podstawowej dokumentacji finansowej.
6. Obowiązek sprawdzania i zatwierdzania prowadzonych operacji finansowych i podstawowej dokumentacji przez inne osoby upoważnione przez Radę powierza się Skarbnikowi Rady.

### **§ 17**

Sprawy nie uregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada, w drodze uchwały.

## **Rozdział V**

### **Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe**

### **§ 18**

Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego Uchwalenia po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych.

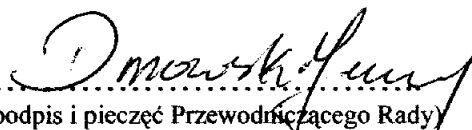
§ 19

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

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... 20. 11. 2007r. ....

Sokołów Podlaski, dn. 20. 11. 2007r. ....

  
.....  
(podpis i pieczęć Przewodniczącego Rady)

**RADA RODZICÓW**  
przy Sokołowskim Liceum Ogólnokształcącym  
*im. Henryka Sienkiewicza*  
ul. Ks. Bosko 1  
08-300 Sokołów Podlaski