

Regulamin Rady Rodziców
I Liceum Ogólnokształcącego im. św. Barbary w Chodzieży

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), oraz Statutu Szkoły i uchwał Rady Rodziców.

Rozdział II
Zakres i przedmiot działania

§ 2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 3

1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły.
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Rozdział III
Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych

§ 4

1. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.

5. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Wybory do rad oddziałowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
 - a) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d) podanie wyników głosowania.
8. Zadania komisji skrutacyjnej
 - a) przygotowanie kart do głosowania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
9. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
10. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
11. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
12. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
13. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
14. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
15. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
16. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
17. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
18. Przewodniczącym rady oddziałowej zostaje kandydat, który w głosowaniu otrzymał najwyższą liczbę głosów, a w przypadku rezygnacji, kolejny z wybranej trójki.
19. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.

§ 5

1. Przedstawicielem rady oddziałowej w Radzie Rodziców jest przewodniczący rady oddziałowej

Rozdział IV **Zadania rad oddziałowych**

§ 6

1. Przewodniczący rady oddziałowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada oddziałowa działa na podstawie przyjętego planu pracy.
4. Rada oddziałowa współdziała ze wszystkimi rodzicami i włącza ich do realizacji swego planu pracy.

5. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
6. Rada oddziałowa organizuje, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów, zebrania rodziców.
7. Zebrania rodziców organizuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Rada oddziałowa podczas ostatniego zebrania rodziców w danym roku szkolnym składa sprawozdanie ze swej działalności.
9. Rada oddziałowa składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Rodziców.

§ 7

1. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:
 - a) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
 - b) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,
 - c) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej,
 - d) zwołuje i prowadzi zebrania rady oddziałowej.

Rozdział V **Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

§ 8

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności bezwzględną większością składu Rady.

§ 9

1. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. W uzasadnionych przypadkach, Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 10

1. Rada Rodziców opiniuje program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz harmonogram dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Z wnioskami i opiniami może występować do:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) Rady szkoły,
 - c) Samorządu Uczniowskiego,
 - d) organu prowadzącego szkołę,
 - e) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 11

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

§ 12

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program wychowawczy ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program profilaktyki ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14

Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 15

Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 16

Rada Rodziców może gromadzić fundusze w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

Rozdział VI

Ogólne zasady działania Rady Rodziców

§ 17

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.

§ 18

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady, przyjęty przez Radę w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 4.
5. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
6. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
7. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
9. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
10. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów, o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
11. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

§ 19

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
4. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady, która dotyczy ich zakresu spraw.
5. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 20

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
 - a) sekretarza,
 - b) skarbnika,
 - c) komisję rewizyjną,
2. Wybory sekretarza, skarbnika i komisji rewizyjnej przeprowadza przewodniczący Rady.
3. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców powołuje się prezydium Rady Rodziców.

4. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, sekretarz pełniący jednocześnie funkcję zastępcy przewodniczącego oraz skarbnik Rady Rodziców.

§ 21

1. Wybory sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów sekretarza i skarbnika Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na sekretarza i skarbnika Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na sekretarza i skarbnika Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory sekretarza i skarbnika Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego sekretarza i skarbnika Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze sekretarza i skarbnika Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.

§ 22

1. Komisja rewizyjna Rady Rodziców składa się z dwóch lub trzech osób.
2. Wybory komisji rewizyjnej Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów komisji rewizyjnej Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów do komisji rewizyjnej Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci do komisji rewizyjnej Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory do komisji rewizyjnej Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż dwóch.
8. Za wybranych do komisji rewizyjnej Rady Rodziców uważa się dwóch lub trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze do komisji rewizyjnej Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
10. Członkowie komisji rewizyjnej Rady Rodziców wybierają spośród siebie przewodniczącego.

§ 23

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny, do czasu wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.

Rozdział VII

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 24

1. 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, z uwzględnieniem miejsca, daty i godziny rozpoczęcia oraz porządku obrad.
 - 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.
2. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
 - a) Sekretarz Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
 - b) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
 - c) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - d) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań prezydium,
 - e) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań prezydium,
 - f) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz prezydium.
3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
 - a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - b) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
4. Zadania komisji rewizyjnej Rady Rodziców:
 - a) kontrolowanie realizacji uchwał Rady Rodziców
 - b) kontrolowanie gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców, pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
 - c) kontrolowanie gospodarki majątkowej Rady Rodziców,
 - d) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.
5. Zadania prezydium Rady Rodziców:
 - a) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem,
 - b) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na okres,
 - c) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
 - d) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - e) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - f) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - g) składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.

§ 25

Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
 - b) składania wniosków i projektów uchwał,
 - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
 - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
4. Nieobecny na zebraniu członek Rady Rodziców, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 26

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 VIII Tryb podejmowania uchwał

§ 27

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.¹
Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
 - a) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% obecnych członków Rady,
 - b) w drugim terminie(1 godzina później), co najmniej 30% obecnych członków Rady.
3. 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.
4. 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".

¹ nie dotyczy uchwał związanych z regulaminem Rady Rodziców (paragraf 8)

§ 28

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

§ 29

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 30

1. W drodze e-mailowej mogą być głosowane dowolne uchwały, z zachowaniem poniższej procedury.
2. Inicjować głosowanie może jedynie przewodniczący Rady Rodziców i jego zastępca (sekretarz), przy czym osoby te są obowiązane do przeprowadzenia głosowania, jeżeli z wnioskiem o podjęcie uchwały wystąpi nie mniej niż troje członków Rady.
3. Głosowanie jest inicjowane poprzez wysłanie e-maila na adresy wszystkich członków Rady Rodziców zgłoszone przez nich jako e-maile kontaktowe, z tematem zaczynającym się od pisanego wielkimi literami słowa „GŁOSOWANIE” oraz zawierającego treść proponowanej uchwały, a także termin zbierania głosów.
4. Co do zasady, termin głosowania wynosi 120 godzin od zainicjowania głosowania, lecz w sprawach pilnych może być ograniczony do 72 godzin. Niezależnie od obowiązującego terminu, głosowanie można zakończyć, jeżeli „za” lub „przeciw” oddana jest liczba głosów większa od połowy liczby członków Rady Rodziców.
5. Głosowanie odbywa się poprzez wysłanie odpowiedzi, jasno wyrażającej wolę podjęcia uchwały, sprzeciw wobec podjęcia uchwały albo wstrzymanie się od głosu, do wszystkich uczestniczących w głosowaniu.
6. Głosy zlicza oraz zamyka głosowanie osoba inicjująca.
7. Głosowanie zostaje zamknięte poprzez wysłanie do wszystkich członków Rady e-maila wskazującego wynik głosowania oraz oddane głosy.
8. Uchwały podjęte w drodze e-mailowej dokumentowane są poprzez spisanie treści i jej podpisanie przez sekretarza oraz przewodniczącego wraz z informacją o głosach oddanych przez poszczególnych członków Rady Rodziców.

§ 31

1. Uchwały Rady Rodziców nie mogą naruszać kompetencji innych organów szkoły.
2. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.
3. W sprawach spornych rozstrzygnięcia dokonuje się wewnątrz szkoły, zgodnie z zasadami Statutu Szkoły.

Rozdział IX

Dokumentowanie zebrań

§ 32

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 33

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania,
 - b) numery podjętych uchwał,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym,
 - e) zatwierdzony porządek zebrania,
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - g) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - h) treść zgłoszonych wniosków,
 - i) podjęte uchwały i wnioski,
 - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 34

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
4. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 35

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.

§ 36

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.

§ 37

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 X

Obsługa finansów i zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 38

1. Rachunkowość działalności finansowej Rady prowadzona jest na podstawie przepisów Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.)
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania środkami społecznymi.
3. Źródłem funduszy Rady są:
 - a) dobrowolne składki rodziców uczniów LO w kwocie 50 zł na rok szkolny,
 - b) darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - c) dochody z innych źródeł.
4. Rada może zmienić kwotę składki (punkt 3a) przez podjęcie stosownej uchwały i dołączenie jej do regulaminu w formie aneksu.
5. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.

§ 39

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) poprawę bazy materialnej szkoły,
 - b) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - c) wycieczki szkolne,
 - d) imprezy szkolne,
 - e) nagrody, stypendia,
 - f) zapomogi,
 - g) obsługę finansową Rady Rodziców,
 - h) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - i) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
 - j) środki pochodzące z darowizn stanowią rezerwę, a darczyńcy mają prawo do określenia celu ich wydatkowania.
2. Środki pieniężne Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym bieżącym, na rachunku oszczędnościowym, na rachunku VAT oraz w formie tzw. Pogotowia Kasowego.

3. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
 - a) przewodniczący,
 - b) skarbnik,
 - c) osoba upoważniona przez Radę Rodziców do obsługi finansowo-księgowej.
4. Zaktualizowany wykaz osób upoważnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na kontach bankowych powinien być potwierdzony przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
5. Do wszelkich operacji finansowych wymagany jest jeden podpis z listy osób upoważnionych.
6. Przewodniczący Rady Rodziców może samodzielnie, bez konsultacji z członkami prezydium i Rady, podejmować decyzje o wydatkowaniu do kwoty 500 zł, a prezydium Rady bez wiedzy członków Rady do kwoty 1.000 zł.
7. Przeznaczenie kwot wyższych od 1.000 zł określa Rada.
8. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym.
9. Wszystkie osoby wyznaczone/upoważnione do obrotu gotówką i operacji bankowych na koncie Rady Rodziców, ponoszą pełną materialną odpowiedzialność z obowiązkiem wyliczenia się ze środków pieniężnych i innych składników majątkowych oraz druków z tym mieniem związanym.
10. Obsługa finansowo-księgową musi być realizowana przez osobę merytorycznie przygotowaną, znającą przepisy z tego zakresu. Może to być jeden z rodziców ucznia szkoły lub inna osoba fizyczna, upoważniona przez Radę.
11. Osoba, której Rada powierzy prowadzenie gospodarki finansowej, po zapoznaniu się z Regulaminem Rady Rodziców, składa oświadczenie o następującej treści:

„ Zapoznałam się z Regulaminem Rady Rodziców i przyjmuję do wiadomości, że ponoszę pełną materialną odpowiedzialność za powierzone mi środki pieniężne i inne przedmioty wartościowe jak również za dokumenty finansowe i ich prawidłowy obieg. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów ogólnych w zakresie prowadzenia operacji kasowych oraz Uchwał Rady Rodziców. Oświadczam, że jestem świadoma mojej odpowiedzialności za ich naruszenie.”

12. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawcy klas oraz opiekunowie grup i kółek uczniowskich,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) rady oddziałowe,
 - e) Samorząd Uczniowski.

§ 40

Wsparcie finansowe Studniówki i Połowinek

1. Rada Rodziców może pokryć koszty uczestnictwa uczniów z rodzin mających trudną sytuację finansową w Studniówce i Połowinkach.
2. W tym celu uczeń powinien wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy.
3. Wychowawca, po zatwierdzeniu prośby ucznia, składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do przewodniczącego Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców zapewnia o pełnej dyskrecji.
5. Rada zastrzega sobie prawo odmowy albo częściowego pokrycia kosztów, jeżeli środki Rady będą niewystarczające.

§ 41

Nagroda dla klas za wysokie wpłaty składek na Radę Rodziców

1. Warunkiem otrzymania nagrody jest wpłata 70% składki do dnia 30 stycznia bieżącego roku szkolnego.
2. W tym przypadku rada oddziałowa lub wychowawca klasy składa wniosek o przyznanie środków w wysokości 30% klasowej wpłaty.
3. Środki te należy wykorzystać w bieżącym roku szkolnym na cele integracyjne klasy.
4. Rada zastrzega sobie prawo do zmiany wartości nagrody w zależności od posiadanych środków.

§ 42

1. Rada Rodziców ustala nagrodę za osiągnięcie najwyższej średniej ocen.
2. Przyznane zostają dwie nagrody:
 - a) za najwyższą średnią z klas od pierwszych do przedmaturalnych,
 - b) za najwyższą średnią z klas maturalnych.
3. Ogłoszenie wyników i wręczenie nagród odbywa się na uroczystościach rozdania świadectw.
4. Wartość nagrody ustala się na 500 zł i może być ona zarówno w formie pieniężnej jak i rzeczowej.
6. Rada zastrzega sobie prawo do zmiany wartości nagrody w zależności od posiadanych środków oraz do przyznania tych nagród we wszystkich rocznikach.

§ 43

1. Księgi rachunkowe Rady prowadzone są i przechowywane w siedzibie szkoły w miejscu uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
2. Księgi otwiera się na dzień 1 września danego roku szkolnego, a zamyka na dzień 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Sprawozdanie wstępne z działalności, Rada sporządza przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Sprawozdanie szczegółowe z działalności finansowej Rady za dany rok szkolny, winno być sporządzone do 20 września każdego roku przez osobę prowadzącą księgi w porozumieniu z prezydium Rady i przekazane w tym samym terminie do zaopiniowania komisji rewizyjnej.

5. Wszelkie dokumenty finansowe winny być przechowywane minimum 5 lat.
6. Za prawidłową działalność finansowo-gospodarczą Rady Rodziców oraz jej zgodność z przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe odpowiada prezydium Rady Rodziców oraz dyrektor szkoły w zakresie uprawnień określonych regulaminem Rady Rodziców.

Rozdział XI **Postanowienia końcowe**

§ 44

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej
„RADA RODZICÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. św. Barbary
ul. Żeromskiego 11, 64-800 Chodzież NIP 6070009268, tel. 67 2820752”,
oraz numeru konta bankowego: BGŻ BNP PARIBAS **70 2030 0045 1110 0000 0263 7730**

§ 45

1. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.
2. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

§ 46

1. Propozycje zmian w regulaminie mogą być zgłaszane przez:
 - a) prezydium Rady Rodziców,
 - b) oddziałowe (klasowe) rady rodziców,
 - c) dyrektora szkoły.
2. Zmiany w regulaminie dopuszcza się w trybie i na zasadach właściwych jego uchwalaniu.
3. Po uchwaleniu zmiany, nie jest każdorazowo wymagane ujednoczenie tekstu regulaminu. Stosowną uchwałę należy dołączyć do regulaminu w formie aneksu.

§ 47

Traci moc dotychczasowy regulamin z dnia 27 października 2007 roku.

§ 48

Regulamin został uchwalony jako tekst jednolity przez Radę Rodziców w dniu 5 maja 2017 r. i wchodzi w życie 7 dni od daty uchwalenia.

Przewodniczący Rady Rodziców

Piotr Wojciechowski