

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowie**

### **REGULAMIN RADY RODZICÓW** *Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. Hrabiego Władysława Zamoyskiego w Nochowie*

Na podstawie art. 53. i 54. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r. Nr 95, poz. 425 ze zm.) oraz §8 Statutu Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. Hrabiego Władysława Zamoyskiego w Nochowie uchwała regulamin swojej działalności w następującym brzmieniu:

#### **1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1.1 Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1.1.1 szkole – rozumie się przez to ZSPiG w Nochowie
- 1.1.2 radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców ZSPiG w Nochowie
- 1.1.3 prezydium – rozumie się przez to Prezydium Rady Rodziców ZSPiG w Nochowie
- 1.1.4 komisji rewizyjnej - rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Rady Rodziców ZSPiG w Nochowie.
- 1.1.5 trójce klasowej – rozumie się przez to wybraną w wyborach tajnych reprezentację wszystkich rodziców oddziału (klasy)
- 1.1.6 rodzicach - rozumie się przez to Rodziców i Opiekunów prawnych tych dzieci, które uczęszczają do ZSPiG w Nochowie

1.2 Rada rodziców działa na podstawie regulaminu Rady rodziców.

1.3 Regulamin Rady Rodziców szkoły określa:

- 1.3.1 cele i zadania rady rodziców,
- 1.3.2 organizację ogółu rodziców i rady rodziców,
- 1.3.3 procedurę wyborów trójki klasowej,
- 1.3.4 procedurę wyborów do prezydium rady rodziców i komisji rewizyjnej,
- 1.3.5 zadania i obowiązki osób funkcyjnych,
- 1.3.6 pozostałe działania i uprawnienia rady rodziców
- 1.3.7 komunikację rady rodziców,
- 1.3.8 ramowy plan pracy rady rodziców
- 1.3.9 zebrania rady rodziców
- 1.3.10 zebrania rodziców
- 1.3.11 regulamin gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców
- 1.3.12 postanowienia końcowe
- 1.3.13 wykaz załączników

1.4 Rada Rodziców jest samorządnym organem szkoły, składającym się z przedstawicieli rodziców współpracujących z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem nadzorującym i prowadzącym szkołę oraz innymi organizacjami i instytucjami niezbędnymi do właściwego realizowania zadań Rady rodziców

1.5 Rada rodziców posługuje się pieczęcią (Załącznik 1).

1.6 W toku działalności Rada rodziców może tworzyć komisje zadaniowe do organizacji, nadzorowania lub opiniowania przedsięwzięć prowadzonych przez Radę rodziców. Zasady, tryb tworzenia, zadania i zakres odpowiedzialności komisji zadaniowych ustala Rada rodziców.

#### **2. CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW**

2.1 Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do odpowiednich instytucji i organów w tym zakresie.

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowiu**

- 2.2 Współdziałanie z Dyrekcją szkoły oraz radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem dydaktyczno - wychowawczym i profilaktyki szkoły, z organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców.
- 2.3 Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 2.3.1 pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Rady rodziców i szkoły,
  - 2.3.2 wspieranie procesu nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z potrzebami szkoły,
  - 2.3.3 pozyskiwanie i gromadzenie środków finansowych niezbędnych dla wspierania działalności szkoły zgodnie z ustalonymi przez Radę rodziców zasadami wydatkowania tych środków finansowych,
  - 2.3.4 zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
  - 2.3.5 występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu nadzoru pedagogicznego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
  - 2.3.6 współpraca z środowiskiem lokalnym
  - 2.3.7 występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi spraw mających wpływ na nauczanie i wychowanie dzieci oraz interes rodziców i szkoły.

### **3. ORGANIZACJA OGÓLU RODZICÓW I RADY RODZICÓW**

- 3.1 Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców oddziału, które wybiera trójkę klasową jako reprezentację rodziców danego oddziału (klasy).
- 3.2 Przewodniczący trójki klasowej jest przedstawicielem ogółu rodziców dzieci z danego oddziału i reprezentuje ich na Zebraniach rady rodziców.
- 3.3 Wszyscy przewodniczący trójek klasowych tworzą radę rodziców szkoły.
- 3.4 Ze składu rady rodziców szkoły wybiera się Prezydium rady rodziców.

### **4. PROCEDURA WYBORÓW TRÓJKI KLASOWEJ**

- 4.1 Zebranie rodziców każdego oddziału wybiera spośród siebie na pierwszym zebraniu z rodzicami oddziałową (klasową) „trójkę klasową” na kadencję długości jednego roku szkolnego.
- 4.2 Wybór trójki klasowej organizuje i prowadzi wychowawca klasy na pierwszym zebraniu rodziców oddziału.
- 4.3 Rodzice typują nieograniczoną ilość kandydatów jednak nie mniej niż troje, do trójki klasowej a zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoją zgodę na kandydowanie a następnie zebrani rodzice (według zasady, że jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic) w głosowaniu tajnym (wychowawca przygotowuje karty do głosowania) wskazując trzy osoby wybierają skład trójki klasowej. Do trójki klasowej wchodzi rodzice, którzy otrzymali największą ilość głosów.
- 4.4 W sytuacji, gdy rodzice do składu trójki klasowej wytypują trzech kandydatów nie przeprowadza się wyborów o których mowa w punkcie 4.
- 4.5 Wybrana trójka klasowa wybiera spośród siebie osoby do wykonywania poszczególnych funkcji w jej składzie: przewodniczącego trójki klasowej, skarbnika trójki klasowej i sekretarza trójki klasowej.
- 4.6 Protokół z wyborów (Załącznik nr 2) przedstawiciel trójki klasowej przekazuje Prezydium rady rodziców na pierwszym zebraniu.

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowiu**

- 4.7 W razie konieczności dokonania wyborów uzupełniających lub nowych wyborów w oddziale (w sytuacjach niemożności sprawowania funkcji przez rodziców, zrezygnowania lub innej uzasadnionej przyczyny) wychowawca klasy przeprowadza wybory według zasad określonych w punkcie 4 niniejszego regulaminu

### **5. PROCEDURA WYBORÓW DO PREZYDIUM RADY RODZICÓW I KOMISJI REWIZYJNEJ**

- 5.1 Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo – wyborczego rady rodziców:
- 5.1.1 sprawozdanie z działalności ustępującej Rady rodziców,
  - 5.1.2 sprawozdanie ustępującej komisji rewizyjnej,
  - 5.1.3 informacja Dyrektora szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu placówki,
  - 5.1.4 dyskusja,
  - 5.1.5 uchwalenie wniosków do działalności rady rodziców w następnej kadencji,
  - 5.1.6 podjęcie uchwały w sprawie zakresu wyborów do organów rady (wybory pełne czy uzupełniające).
  - 5.1.7 wybory nowych organów rady rodziców
- 5.2 Rada Rodziców corocznie na zebraniu sprawozdawczo – wyborczym we wrześniu przeprowadza wybory do Prezydium Rady Rodziców oraz komisji rewizyjnej jako organ kontrolny Rady rodziców na kolejną kadencję. Zebranie sprawozdawczo – wyborcze jest ostatnim zebraniem w kadencji Prezydium Rady rodziców.
- 5.3 Wybory do Prezydium rady rodziców prowadzi ustępujący Przedstawiciel Prezydium rady rodziców.
- 5.4 Członkowie rady rodziców typują nie mniej niż po trzech kandydatów spośród członków rady rodziców do sprawowania funkcji w Prezydium Rady rodziców i Komisji rewizyjnej. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoją zgodę na kandydowanie.
- 5.5 W tajnym głosowaniu rada rodziców wybiera 3 osoby do prezydium rady rodziców oraz 3 osoby do Komisji rewizyjnej. Po wyborze nowego prezydium w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów rada rodziców wybiera kolejno Przewodniczącego rady rodziców, Zastępcę przewodniczącego rady rodziców i Skarbnika rady rodziców.
- 5.6 Prezydium Rady rodziców stanowi troje przedstawicieli Rady rodziców pełniących następujące funkcje: przewodniczący rady rodziców, Zastępca przewodniczącego rady rodziców, Skarbnik Rady rodziców.
- 5.7 Komisja rewizyjna składa się z trzech przedstawicieli rady rodziców, którzy spośród siebie wybierają Przewodniczącego komisji rewizyjnej.
- 5.8 Rodzice wykonujący zadania w składzie Prezydium Rady rodziców i Komisji rewizyjnej mogą z ważnych przyczyn złożyć rezygnację poprzez złożenie wniosku w tej sprawie do Przewodniczącego Rady rodziców (w przypadku rezygnacji przewodniczącego rady rodziców wniosek składa się do zastępcy przewodniczącego rady rodziców). Wniosek przedstawia się na najbliższym zebraniu rady rodziców i zarządza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w punktach 5.4-5.5,
- 5.9 Kadencja Rady rodziców, Prezydium rady rodziców i Komisji rewizyjnej trwa jeden rok szkolny i kończy się przekazaniem zadań i obowiązków nie później niż w ciągu 14 dni od ukonstytuowania się nowych organów w kolejnym roku szkolnym.
- 5.10 Członka rady rodziców odwołuje się uchwałą rady rodziców na jego pisemny wniosek z uzasadnieniem. W związku z powyższym w ciągu 14 dni od odwołania członka rady rodziców wychowawca klasy jest zobowiązany przeprowadzić wybory uzupełniające i przedstawić protokół z tych wyborów do Prezydium Rady rodziców.

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowie**

5.11 Po zakończeniu zebrania sprawozdawczo wyborczego rady odbywa się pierwsze zebranie prezydium i komisji rewizyjnej rady.

### **6. ZADANIA I OBOWIĄZKI OSÓB FUNKCYJNYCH**

6.1 Zadaniem **prezydium rady** rodziców jest:

- 6.1.1 realizowanie celów i zadań rady rodziców,
- 6.1.2 kierowanie całokształtem prac rady rodziców,
- 6.1.3 koordynowanie działalności klasowych rad rodziców,
- 6.1.4 zatwierdzanie preliminarza wydatków rady rodziców,
- 6.1.5 decydowanie o kierunkach działalności finansowo – gospodarczej,
- 6.1.6 wypracowywanie opinii i wniosków dotyczących spraw szkoły,

6.2 Zadaniem **Przewodniczącego rady rodziców** jest:

- 6.2.1 kierowanie pracami prezydium,
- 6.2.2 zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców oraz prezydium,
- 6.2.3 kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą rady,
- 6.2.4 bieżące decydowanie o wydatkach funduszu rady w ramach zatwierdzonego preliminarza,
- 6.2.5 opracowywanie planu pracy i preliminarza wydatków na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia prezydium,
- 6.2.6 przekazywanie opinii i wniosków dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz reprezentowanie rady rodziców na zewnątrz.
- 6.2.7 Podpisywania dokumentów, prowadzenia korespondencji w imieniu Rady rodziców

6.3 Zadaniem **Zastępcy przewodniczącego rady rodziców** jest:

- 6.3.1 organizacyjne przygotowywanie zebrań prezydium i rady,
- 6.3.2 protokołowanie obrad rady rodziców i prezydium rady rodziców,
- 6.3.3 przygotowanie korespondencji i prowadzenie dokumentacji rady rodziców.
- 6.3.4 Przedstawianie do kontroli komisji rewizyjnej dokumentacji z działalności bieżącej rady rodziców,
- 6.3.5 wykonywanie zadań Przewodniczącego rady rodziców w przypadku jego nieobecności

6.4 Zadania **Skarbnika Rady Rodziców**:

- 6.4.1 Obsługa finansowo-księgową środków finansowych rady rodziców,
- 6.4.2 Rozliczanie dochodów i wydatków oraz znajomość bieżącego stanu środków będących w dyspozycji Rady Rodziców,
- 6.4.3 Rozliczanie wydatków realizowanych ze środków Rady rodziców w tym:
- 6.4.4 Merytoryczne sprawdzanie propozycji wydatków trójek klasowych ze składek rodziców i rozliczanie poniesionych wydatków zgodnie z punktem 12.3.1.
- 6.4.5 Dokonywanie zakupów, realizowanie wypłat i gromadzenie stosownych dowodów poniesionych wydatków na podstawie uchwał Prezydium Rady rodziców lub uchwał Rady rodziców,
- 6.4.6 Sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym przed księgowaniem Dokumentów księgowych
- 6.4.7 Przedstawianie dokumentacji finansowej Rady rodziców do Kontroli przez komisję rewizyjną lub inne uprawnione organy.

6.5 Zadaniem **komisji rewizyjnej** rady rodziców jest:

- 6.5.1 co najmniej 2 razy w roku szkolnym (raz w semestrze) kontrolowanie działalności Rady rodziców i Prezydium rady rodziców w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami rady rodziców,

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowiu**

- 6.5.2 kontrolowanie co najmniej dwa razy w roku działalności finansowo – gospodarczej Rady rodziców, w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
- 6.5.3 sporządzanie w 2 egzemplarzach protokołów kontroli po jednym dla Prezydium Rady rodziców i do akt komisji rewizyjnej.
- 6.5.4 składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.
- 6.5.5 kontrolowanie działalności poszczególnych ogniw rady na wniosek klasowych rad rodziców, prezydium rady, przewodniczącego rady lub dyrektora szkoły.

### **7. POZOSTAŁE DZIAŁANIA I UPRAWNIENIA RADY RODZICÓW**

- 7.1 Pozostałe działania i uprawnienia rady rodziców szkoły obejmują:
  - 7.1.1 Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
  - 7.1.2 Wspieranie procesu nauczania, wychowania oraz opieki, zgodnie z potrzebami szkoły.
  - 7.1.3 Ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły w zakresie realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
  - 7.1.4 Współpraca ze środowiskiem lokalnym, instytucjami i fundacjami w zakresie zadań rady.
  - 7.1.5 Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych na potrzeby szkoły.
  - 7.1.6 Gromadzenie funduszu z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i przeznaczać je na wspieranie działalności rady rodziców.
  - 7.1.7 Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.
  - 7.1.8 Występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz organu sprawującemu nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.
- 7.2 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 7.2.1 Program Wychowawczy Szkoły
  - 7.2.2 Program Profilaktyki Szkoły.
- 7.3 Rada Rodziców opiniuje:
  - 7.3.1 program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 7.3.2 projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 7.3.3 szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania,
  - 7.3.4 projekt organizacji pracy szkoły,
  - 7.3.5 pracę nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.

### **8. KOMUNIKACJA RADY RODZICÓW**

- 8.1 Podstawowym środkiem komunikacji rady rodziców jest poczta elektroniczna, w związku z powyższym na pierwszym zebraniu rady rodziców. Rada rodziców posiada własny adres poczty elektronicznej [rada.rodzicow.nochowo@o2.pl](mailto:rada.rodzicow.nochowo@o2.pl) Poczta elektroniczną Rady rodziców zarządza Przewodniczący rady rodziców.
- 8.2 Dla celów usprawnienia procesu komunikacji wewnątrz rady rodziców członkowie rady rodziców zbierają adresy poczty elektronicznej rodziców wybranych do trójek klasowych i przekazują je Przewodniczącemu Rady rodziców do wykorzystania w działalności rady. Do komunikacji w ramach oddziału (klasy) członkowie Rady rodziców wykorzystują dziennik elektroniczny.
- 8.3 Na stronie internetowej szkoły umieszczona jest zakładka **RADA RODZICÓW**, w której umieszcza się dokumenty normujące działalność rady rodziców, protokoły z

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowiu**

zebrań rady rodziców, komunikaty, ogłoszenia i inne dokumenty służące właściwemu funkcjonowaniu Rady rodziców. W celu ograniczenia dostępu dla osób spoza grona społeczności lokalnej dokumenty zabezpieczone są hasłem, które jest przekazywane wszystkim rodzicom wchodzącym w skład trójek klasowych do wykorzystania przez rodziców i personel szkoły. Obsługę techniczną zakładowi Rady rodziców prowadzi osoba wskazana przez Dyrektora szkoły.

- 8.4 Miejsce przyjmowania dokumentów adresowanych do Prezydium Rady rodziców i Rady rodziców jest sekretariat szkoły. Wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady rodziców o wpłynięciu dokumentu.

### **9. RAMOWY PLAN PRACY RADY RODZICÓW**

- 9.1 Rada rodziców liczy tylu członków ile jest oddziałów w szkole. Dyrektor szkoły do dnia 20 września przekaże na Prezydium Rady rodziców imienny wykaz przedstawicieli rodziców oddziałów (klas) w szkole.
- 9.2 Rada rodziców opracowuje Harmonogram pracy Rady rodziców na rok szkolny.
- 9.3 Zebrania rady rodziców zwołuje Przewodniczący rady rodziców. Organizowane są one w szkole co najmniej raz w semestrze. Zebranie zwołuje Przewodniczący Rady rodziców i przekazuje pocztą elektroniczną informację na co najmniej tydzień przed terminem zebrania do wszystkich rodziców trójek klasowych. Dodatkowo przekazuje informację Dyrekcji szkoły w celu umieszczenia informacji na stronie internetowej szkoły.
- 9.4 Nadzwyczajne zebrania rady rodziców Przewodniczący zwołuje na pisemny wniosek Dyrektora szkoły, trójki klasowej, organu prowadzącego szkołę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
- 9.5 Wszyscy członkowie Rady rodziców przesyłają drogą elektroniczną na skrzynkę poczty elektronicznej Rady rodziców propozycję tematów do poruszenia na najbliższym zebraniu rady rodziców. Przed zebraniem Rady rodziców przewodniczący rady rodziców przesyła do wszystkich członków Plan Zebrania, w którym przedstawia zgłoszone tematy do omówienia.
- 9.6 Do udziału w zebraniach rady rodziców zobowiązani są wszyscy członkowie rady rodziców a w razie ich nieobecności, rada rodziców zobowiązuje do udziału w zebraniu rady rodziców innego przedstawiciela trójki klasowej.
- 9.7 Zebrania Rady Rodziców prowadzi przedstawiciel prezydium Rady Rodziców. Na początku zebrania przedstawiciel prezydium sprawdza obecność (listę obecności dołącza się do protokołu z zebrania jako załącznik) oraz wybiera rodzica liczącego głosy podczas głosowań lub komisję skrutacyjną.
- 9.8 Zebrania prowadzi się zgodnie z przygotowanym uprzednio Planem zebrania.
- 9.9 Zebrania rady rodziców są jawne dla rodziców dzieci szkoły i każdy rodzic może być obecny na zebraniach rady rodziców.
- 9.10 Do udziału w zebraniu rady rodziców Prezydium rady rodziców może zaprosić Przedstawiciela dyrekcji, Rady pedagogicznej lub inne osoby.
- 9.11 Rada Rodziców podejmuje decyzje w formie uchwały. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym (w uzasadnionych wypadkach decyzją Prezydium Rady rodziców przeprowadza się głosowanie tajne) członków rady rodziców uczestniczących w zebraniu. W głosowaniach uchwał na zebraniach rady rodziców ważne głosy mogą oddawać osoby o których mowa w punkcie 9.6 niniejszego regulaminu.
- 9.12 Z posiedzenia rady rodziców, prezydium rady rodziców i komisji rewizyjnej sporządza się protokół, który Rada rodziców lub prezydium przyjmuje zwykłą większością głosów

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowie**

na kolejnym posiedzeniu. Protokół posiedzenia Prezydium rady rodziców przedstawia się na najbliższym posiedzeniu Rady rodziców.

- 9.13 Uchwały Rady Rodziców nie mogą naruszać kompetencji innych organów szkoły. Uchwały Rady Rodziców niezgodne ze statutem szkoły z mocy prawa są nieważne.

### **10. ZEBRANIA PREZYDIUM RADY RODZICÓW**

- 10.1 Prezydium rady rodziców obraduje nie rzadziej niż raz w miesiącu. W razie potrzeby na posiedzenia prezydium zaprasza się dyrektora szkoły.
- 10.2 Posiedzenia prezydium są protokołowane.

### **11. ZEBRANIA RODZICÓW**

- 11.1 Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy rodziców, klasowej rady rodziców, wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
- 11.2 Decyzję dotyczącą protokołowania zebrania podejmuje przewodniczący trójki klasowej.

### **12. REGULAMIN GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZÓW RADY RODZICÓW**

- 12.1 **Rada rodziców gromadzi** fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
- 12.1.1 ze składek rodziców,
  - 12.1.2 z wpłat osób fizycznych, prawnych, organizacji, instytucji i fundacji,
  - 12.1.3 dochodów z imprez i przedsięwzięć organizowanych przez radę rodziców dla rodziców i środowiska szkoły.
- 12.2 Składki na Radę rodziców można wносить:
- 12.2.1 gotówkowo – na ręce wychowawcy
  - 12.2.2 na konto bankowe Rady rodziców
- 12.3 Wysokość składki na Radę rodziców na dany rok szkolny Rada rodziców ustala na koniec każdego roku szkolnego na rok kolejny na każde dziecko. Składka na radę rodziców jest dobrowolna.
- 12.4 Jako wyraz solidarności wszystkich rodziców szkoły Rada Rodziców zwróci się do rodziców nie wnoszących składki finansowej na potrzeby rady rodziców o wykonanie określonych czynności na korzyść szkoły lub na potrzeby rady rodziców w celu wspierania ich statutowej działalności.
- 12.5 Środki finansowe, jako wyraz solidarnego wsparcia działania rady rodziców przez rodziców, zbierane są przez wychowawcę, i przekazywane są wraz z imiennym rozliczeniem wpłacających Skarbnikowi trójki klasowej.
- 12.6 Dopuszcza się na wniosek rodzica do Prezydium Rady rodziców w indywidualnych sytuacjach rozłożenie płatności składki na raty, zmianę terminu płatności składki na termin dogodny, zmniejszenie wysokości składki lub podjęcie innych kroków mających na celu udogodnienie wniesienia składki w sytuacjach szczególnych, zwłaszcza losowych.
- 12.7 Jeżeli klasowa rada rodziców zbierze ponad 90% możliwych wpłat składki, do jej dyspozycji pozostaje 10% środków. Przy pozyskaniu 100% możliwych wpłat składki do dyspozycji Trójki klasowej pozostanie 15% środków. Ustaloną kwotę zaokrągla się do pełnych złotych w górę. Decyzję o ich przeznaczeniu i wydatkowaniu podejmuje Trójka klasowa w porozumieniu z wychowawcą klasy. Główne cele, na jakie mogą być wydatkowane te środki, to dofinansowanie imprez klasowych, wycieczki i biwaki, upiększanie izby klasowej, nagrody dla wyróżniających się uczniów klasy oraz inne wydatki na rzecz klasy.

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowcie**

- 12.8 Harmonogram rozliczania składek na radę rodziców:
- 12.8.1 Do dnia 05 października rodzice wnoszą opłaty w gotówce na radę rodziców i wychowawca przekazuje rozliczenie wpłat składek (wychowawca wypełnia kolumnę 2 i 3 Załącznika nr 3) wraz z środkami finansowymi Skarbnikowi Trójki klasowej.
  - 12.8.2 Do dnia 10 października rodzice mogą wpłacać środki na konto rady rodziców
  - 12.8.3 W dniach 20-31 października Skarbnik Trójki klasowej i Skarbnik Rady rodziców ustalają sumę środków finansowych (Skarbnik Rady rodziców wypełnia kolumnę 4 Załącznika nr 3) do przekazania do dyspozycji rodziców zgodnie z postanowieniami **punktu 12.7 niniejszego** regulaminu.
  - 12.8.4 Do dnia 15.11. Skarbnik Rady rodziców przekazuje w gotówce środki o których mowa w **punkcie 12.8.3 Skarbnikowi** trójki klasowej.
  - 12.8.5 Do dnia 05.06. Skarbnik trójki klasowej rozlicza środki przed Skarbnikiem Rady Rodziców (przekazuje faktury, rachunki, paragony lub przekazuje niewykorzystane środki finansowe)
- 12.9 Rada rodziców może wydatkować środki funduszu rady rodziców na następujące cele:
- 12.9.1 pomoc materialna dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników,
  - 12.9.2 dofinansowania konkursów, zawodów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym,
  - 12.9.3 dofinansowanie kosztów wyjazdów uczniów reprezentujących szkołę na zawody, konkursy i inne imprezy,
  - 12.9.4 dofinansowanie części kosztów zespołów reprezentujących szkołę (np. stroje sportowe),
  - 12.9.5 poniesienie wydatków poprawiających warunki i skuteczność pracy dydaktycznej oraz wychowawczo – opiekuńczej,
  - 12.9.6 zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego,
  - 12.9.7 zakup nagród dla wyróżniających się uczniów na koniec szkoły,
  - 12.9.8 finansowanie własnych projektów rady rodziców, jak doposażenie pracowni lub gabinetu przedmiotowego, doposażenia szkoły w określoną aparaturę, renowację urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.
  - 12.9.9 finansowanie wydatków uznanych przez dyrektora szkoły za konieczne dla właściwego funkcjonowania szkoły i jej wizerunku.
- 12.10 Sposób wydatkowania środków celowych, darczyńców może być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady rodziców. W takim przypadku środki wydatkuje się na cele wskazane przez ofiarodawców. W przypadku nie wskazania przeznaczenia przekazanych środków finansowych wydatkowanie realizowane jest zgodnie z **punktem 12.9**
- 12.11 Wnioski o dofinansowanie przedsięwzięć z środków zgromadzonych w funduszu rady rodziców rozpatrywane są na posiedzeniach rady rodziców. Decyzja rady rodziców w sprawie wydatkowania środków finansowych rady realizowana jest w formie uchwały.
- 12.12 W sytuacjach nagłych, w których nie jest możliwe zorganizowanie Zebrania Rady rodziców Rada rodziców upoważnia Prezydium Rady rodziców do uchwalenia wydatków z funduszu rady rodziców do wysokości 500zł.
- 12.13 Środki finansowe Rady rodziców zgromadzone są na Koncie bankowym. Podręczna kasa Rady rodziców przetrzymywana w gotówce pod nadzorem Skarbnika Rady rodziców przeznaczona na bieżące wydatki nie powinna przekraczać 500zł.

### **13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 13.1 Członkowie trójek klasowych, prezydium Rady rodziców i komisji rewizyjnej rady rodziców, mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli



## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowiu**

- gremia, które dokonały wyboru postanowią ich odwołać. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w punkcie 9.11 Niniejszego regulaminu
- 13.2 Regulamin rady rodziców jest uchwalany na zebraniu rady i tylko w tym trybie może zostać zmieniony. Regulamin Rady Rodziców obowiązuje z dniem jego uchwalenia.
- 13.3 W związku z uchwaleniem niniejszego regulaminu w toku roku szkolnego ustalono Harmonogram rozliczania składek na radę rodziców w roku szkolnym 2016/2015:
- 13.3.1 Do dnia 05 grudnia rodzice wnoszą opłaty w gotówce na radę rodziców i wychowawca przekazuje rozliczenie wpłat składek (wychowawca wypełnia kolumnę 2 i 3 Załącznika nr 3) wraz ze środkami finansowymi Skarbnikowi Trójki klasowej.
- 13.3.2 Do dnia 10 grudnia rodzice mogą wpłacać środki na konto rady rodziców
- 13.3.3 W dniach 15-23 grudnia Skarbnik Trójki klasowej i Skarbnik Rady rodziców ustalają sumę środków finansowych (Skarbnik Rady rodziców wypełnia kolumnę 4 Załącznika nr 3) do przekazania do dyspozycji rodziców zgodnie z postanowieniami punktu 12.4.1 niniejszego regulaminu.
- 13.3.4 Do dnia 15 stycznia Skarbnik Rady rodziców przekazuje w gotówce środki o których mowa w punkcie 12.4.2.2 Skarbnikowi trójki klasowej.
- 13.3.5 Do dnia 05.06. Skarbnik trójki klasowej rozlicza środki przed Skarbnikiem Rady Rodziców (przekazuje faktury, rachunki, paragony lub przekazuje niewykorzystane środki finansowe)
- 13.4 Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada Rodziców w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13.5 Przewodniczący Rady Rodziców jest zobowiązany, w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia, podać niniejszy regulamin do wiadomości ogółu rodziców.

### **14. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik 1 – Wzór pieczęci rady rodziców

Załącznik 2 – Wzór protokołu przeprowadzenia wyborów trójki klasowej

Załącznik 3 – Protokół rozliczenia wpłat składki na Radę rodziców

*Regulamin uchwalono na zebraniu Rady Rodziców ZSPiG w dniu.....*

Przewodniczący  
Rady Rodziców

Zapoznałam się  
Dyrektor ZSPiG

## **Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowie**

Załącznik 1 do Regulaminu rady rodziców zespołu szkoły podstawowej i gimnazjum im.  
Hrabiego Władysława Zamoyskiego w Nochowie

Załącznik 1 – Wzór pieczęci rady rodziców

## Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowie

Załącznik 2 do Regulaminu rady rodziców zespołu szkoły podstawowej i gimnazjum im.  
Hrabiego Władysława Zamoyskiego w Nochowie

### WZÓR PROTOKOŁU PRZEPROWADZENIA WYBORÓW TRÓJKI KLASOWEJ

#### PROTOKÓŁ

WYBORÓW TRÓJKI KLASOWEJ kl. .... gimnazjum/szkoła podstawowa\*  
ZSPiG w Nochowie  
przeprowadzonych w dniu .....

1. Zebranie prowadził wychowawca klasy Pan(i) .....
2. Zebranie protokołował Pan(i) .....
3. W wyborze Oddziałowej Rady Rodziców wzięło udział ..... Uprawnionych.
4. Zgłoszono następujące kandydatury:
  - 1) p. ....
  - 2) p. ....
  - 3) p. ....
  - 4) p. ....
  - 5) p. ....
5. Wszyscy kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie.
6. W głosowaniu tajnym głosów ważnych oddanych .....
7. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów:
  - 1) p. ....
  - 2) p. ....
  - 3) p. ....
  - 4) p. ....
  - 5) p. ....
8. Zgodnie z regulaminem wyborów stwierdza się, że członkami Oddziałowej Rady Rodziców zostali:
  - 1) p. ....
  - 2) p. ....
  - 3) p. ....
9. W związku z powyższym ustalono, że w roku szkolnym ..... / ..... niżej wymienione osoby będą pełniły następujące funkcje:
  - 1) Przewodniczący trójki klasowej – p. ....
  - 2) Skarbnik trójki klasowej – p. ....
  - 3) Sekretarz trójki klasowej – p. ....
10. Na przedstawiciela trójki klasowej do Rady rodziców szkoły wybrano Przewodniczącego trójki klasowej
11. Uwagi: .....
- .....
12. Podpisy  
Wychowawca klasy ..... Adresy poczty elektronicznej  
Przewodniczący Trójki klasowej .....  
Skarbnik trójki klasowej .....  
Sekretarz trójki klasowej .....

## Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowiu

Załącznik 3 do Regulaminu rady rodziców zespołu szkoły podstawowej i gimnazjum im. Hrabiego Władysława Zamoyskiego w Nochowiu

### Protokół rozliczenia wpłat składki na Radę rodziców

Rok szkolny ..... / .....

Klasa ..... gimnazjum / szkoły podstawowej

Ilość dzieci w klasie .....

Składka na radę rodziców na 1 dziecko .....

#### I. ROZLICZENIE SKŁADKI NA RADĘ RODZICÓW

##### Imienne rozliczenie

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Przekazana składka w gotówce	Składki wpłacone na konto RR	UWAGI
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
	RAZEM			

Przekazano kwotę ..... na ręce p. .... w dniu .....

WYCHOWAWCA KLASY

.....

p. ....

SKARBNIK TRÓJKI KLASOWEJ

.....

p. ....

## Regulamin Rady rodziców ZSPiG w Nochowcie

### II. USTALENIE SUMY ŚRODKÓW FINANSOWYCH DO DYSPOZYCJI TRÓJKI KLASOWEJ

Zebrana kwota składki .....  
Maksymalna możliwa kwota składki .....  
% możliwych wpłat .....  
Ustalona wartość procentowa składki do dyspozycji Trójki klasowej .....  
Ustalona kwota do dyspozycji Trójki klasowej .....

DATA .....

SKARBNIK TRÓJKI KLASOWEJ

.....  
p. ....

SKARBNIK RADY RODZICÓW

.....  
p. ....

### III. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH TRÓJCE KLASOWEJ

W dniu ..... przekazano kwotę ..... p. ....

DATA .....

SKARBNIK TRÓJKI KLASOWEJ

.....  
p. ....

SKARBNIK RADY RODZICÓW

.....  
p. ....

### IV. ROZLICZENIE WYDATKÓW TRÓJKI KLASOWEJ

Wydano przez Trójkę klasową .....  
Zwrócono do funduszu Rady rodziców .....

DATA .....

SKARBNIK TRÓJKI KLASOWEJ

.....  
p. ....

SKARBNIK RADY RODZICÓW

.....  
p. ....