

REGULAMIN RADY RODZICÓW W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM

Na podstawie art. 83 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.59),
Rada Rodziców uchwala, co następuje:

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące w Ostrowie Wielkopolskim;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców III Liceum Ogólnokształcącego w Ostrowie Wielkopolskim reprezentującą rodziców uczniów tej szkoły;
- 5) Radzie klasy – należy przez to rozumieć radę oddziału wybieraną w klasie;
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady;
- 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Rady Rodziców.

§ 2.1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada działa na podstawie ustawy Prawo Oświatowe, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

3. Rada Rodziców współdziała z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim. Rada Rodziców może występować do dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada Rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu:

- 1) zgodnego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania i wychowania,
- 2) doskonalenia procesu kształcenia, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych młodzieży,
- 3) pozyskiwania rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań szkoły,
- 4) tworzenia właściwego klimatu społecznego i właściwych warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.

§ 3.1. Rada liczy tylu członków, ile jest klas w szkole.

2. Kadencja Rady trwa rok. Kadencja Rady trwa od pierwszego posiedzenia Rady.

3. W każdym przypadku odejścia członka, w czasie kadencji, ze składu Rady organizowane są wybory uzupełniające skład Rady.

§ 4. Rada może tworzyć komisje stałe lub do wykonania zadań doraźnych. W ramach komisji mogą działać wszyscy rodzice a także nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział 2

WYBORY DO RADY RODZICÓW

§ 5.1 . Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu

rodziców każdej klasy, niezależnie od liczby przybyłych rodziców (wzór zebrania wyborczego rodziców klasy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

2. Rodzice uczniów klasy, na pierwszym zebraniu, wybierają spośród siebie Radę klasy w składzie:

- 1) Przewodniczący
- 2) wiceprzewodniczący, pełniący też funkcję sekretarza
- 3) skarbnik

3. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danej klasy. Jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.

§ 6. Wybory Rady klasy przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady klasy.

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

§ 8.1. Osoba otrzymująca największą liczbę głosów w wyborach do rady klasy, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców szkoły. Zebranie rodziców klasy może postanowić o przeprowadzeniu oddzielnych wyborów przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.

2. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.

§ 9.1. Kandydatów do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców wyłania się z osób, które uzyskały drugi wynik, co do liczby głosów, w wyborach do Rad klasy. Zebranie rodziców klasy może postanowić o przeprowadzeniu oddzielnych wyborów kandydata do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców. W przypadku równej liczby głosów dwóch osób głosowanie powtarzamy.

2. Wyłonieni, na podstawie ust.1 kandydaci wybierają 3 osobową Komisję Rewizyjną. Pierwsze posiedzenie Komisji, na którym wybiera się przewodniczącego, powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

§ 10. Z przeprowadzonych zebrań wyborczych do Rady Klasy i do Rady Rodziców sporządza się protokół zebrania wyborczego (wzór protokołu zebrania wyborczego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

§ 11.1. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków Dyrektora.

2. Aktualny skład Rady klasy wychowawca klasy wpisuje do dziennika.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

Rozdział 3

WŁADZE RADY

§ 12. Rada wybiera ze swojego grona:

- 1) przewodniczącego Rady,
- 2) dwóch wiceprzewodniczących,

- 3) sekretarza,
- 4) skarbnika.

§ 13.1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.

2. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności. Zakres zadań zastępcy ustala przewodniczący.

3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.

4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

5. Komisja Rewizyjna nadzoruje prace Rady, w tym działalność finansową. Komisja Rewizyjna przedstawia rodzicom uczniów szkoły, sprawozdanie na piśmie z wykonywanego nadzoru, raz w roku na drugim zebraniu rodziców klas. Sprawozdanie obejmuje działanie Rady w minionym roku szkolnym.

Rozdział 4

POSIEDZENIA RADY

§ 14.1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż na 2 miesiące.

2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenia Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7 - dniowego terminu.

3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

§ 15.1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego.

2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego lub upoważnionego przez przewodniczącego członka Rady.

3. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.

4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest:

- 1) w pierwszym terminie, co najmniej połowa członków Rady,
- 2) w drugim terminie wyznaczonym w tym samym dniu 15 minut po pierwszym terminie posiedzenia, bez względu na liczbę obecnych członków Rady.

§ 16.1. Posiedzenia Rady są protokołowane.

2. Protokół zebrania powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce zebrania;
- 2) listę osób uczestniczących w zebraniu;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) streszczenie przebiegu obrad;
- 5) treść podjętych uchwał;
- 6) podpis przewodniczącego i protokolanta.

§ 17.1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

2. W sprawach personalnych głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

§ 18. Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§ 19. Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

Rozdział 5

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

§ 20.1. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) Dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych.
 - 2) Wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły.
 - 3) Głosowanie na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

Rozdział 6

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU RADY

§ 21.1. Rada Rodziców gromadzi środki pochodzące z dobrowolnych składek rodziców ustalonych przez Radę, dotacji bądź innych legalnych źródeł i przeznacza je na działalność statutową szkoły. Otrzymane przez Radę dotacje od osób fizycznych lub prawnych mogą być zużyte na cele uzgodnione ze stroną, która udzieliła dotacji.

2. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie Rada w preliminarzu budżetowym.

§ 22. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:

- 1) dyrektor;
- 2) nauczyciele;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) rodzice;
- 5) uczniowie;
- 6) wychowawcy klas.

§ 23.1. Rada Rodziców prowadzi ewidencję pozaksięgową dla udokumentowania źródeł przychodów i wydatków.

2. Operacje finansowe podlegają ewidencji rachunkowej w księgach szkoły.

3. Rada przyjmuje w formie uchwały zasady (instrukcje) prowadzenia ewidencji pozaksięgowej.

§ 24.1. Rada posiada wydzielone konto bankowe.

2. Do podejmowania pieniędzy z konta upoważnieni są:

- 1) przewodniczący,
- 2) dwaj wiceprzewodniczący,
- 3) inna imiennie upoważniona przez Radę osoba.

3. Kwoty podejmowanych pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Rada.

4. Środki funduszu przeznaczone są w szczególności na:

- 1) wspieranie statutowej działalności szkoły,
- 2) dożywianie uczniów,
- 3) pomoc szkole,
- 4) zapomogi socjalne dla uczniów,
- 5) nagrody dla uczniów,
- 6) stypendium dla najaktywniejszego, zdolnego ucznia,
- 7) nagrody dla najaktywniejszych klas,
- 8) obsługę finansową Rady Rodziców.

5. Rada prowadzi swoją działalność finansową w oparciu o wewnętrzną instrukcję dotyczącą zasad prowadzenia gospodarki finansowej (będącą załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu).

Rozdział 7

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25.1. Regulamin może podlegać nowelizacji polegającej na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych zapisów.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu. 05.10.2020r.

RADA RODZICÓW
przy III Liceum Ogólnokształcącym
w Ostrowie Wielkopolskim

Przewodn. Rady Rodziców
przy III Liceum Ogólnokształcącym
w Ostrowie Wielkopolskim


Wzór zebrania wyborczego rodziców klasy.

1. Przeprowadzenie wyborów do Rady Klasy.

- 1) Uzyskanie zgody zebranych na prowadzenie zebrania przez wychowawcę albo oddanie prowadzenia wybranemu rodzicowi.
- 2) Wybór protokolanta – Uwaga, protokolant otrzymuje formularz do wypełnienia.
- 3) Wybór Komisji Skrutacyjnej – 2 lub 3 osoby wybrane w głosowaniu jawnym. Trzeba przypomnieć, że do Komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Klasy.
- 4) Podpisanie listy obecności przez uczestników zebrania. Uwaga, przy nazwisku ucznia może się podpisać tylko 1 osoba uprawniona do głosowania.
- 5) Zgłaszanie kandydatów do Rady Klasy. Kandydatów może zgłaszać każdy z uczestników zebrania (nawet ci, którzy nie są uprawnieni do głosowania) również wychowawca klasy. Kandydat może się również zgłosić osobiście. Można również zgłosić osobę nieobecną, o ile na piśmie wyraziła zgodę na kandydowanie. Zgłaszanie kończy się z chwilą przegłosowania zamknięcia listy kandydatów.
- 6) Kandydaci wyrażają zgodę i przedstawiają się zebraniem.
- 7) Komisja Skrutacyjna rozdaje kartki do głosowania.
- 8) Komisja Skrutacyjna instruuje o zasadach głosowania. Głosowanie jest tajne, wyborcy przepisują listy kandydatów. Komisja ustala, czy wyborcy skreślają podkreślają czy zaznaczają w inny sposób nazwiska.
- 9) Komisja Skrutacyjna informuje również, jakie są zasady dokonywania wyboru. Do Rady Klasy wchodzi ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, wybieramy trzy osobową Radę Klasy. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska tę samą liczbę głosów, wybory powtarza się dla tych osób.
- 10) Komisja Skrutacyjna liczy głosy, wypełnia protokół i podaje wyniki głosowania.
- 11) Komisja Skrutacyjna ogłasza, którzy kandydaci weszli do Rady Klasy.
- 12) Komisja Skrutacyjna niszczy karty do głosowania.

2. Wybór przedstawiciela Rady Klasy do Rady Rodziców szkoły.

- 1) Do Rady Rodziców szkoły przechodzi osoba, która uzyskała największą liczbę głosów. Jeśli więcej niż jeden kandydat uzyskał tyle samo głosów głosowanie powtarzany dla tych osób.
- 2) Jeżeli zebranie rodziców postanowi o oddzielnych wyborach to odbywa się drugie, bezpośrednie i tajne głosowanie, które spośród osób wybranych do Rady Klasy wybierze reprezentanta do Rady Rodziców szkoły. Tryb głosowania jest taki sam, jak w części pierwszej, poza punktem dotyczącym zgłaszania kandydatów i ich prezentacji.

3. Wybór przedstawiciela Rady Klasy do Komisji Rewizyjnej.

- 1) Kandydatów do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców wyłania się z osób, które uzyskały drugi wynik, co do liczby głosów, w wyborach do rad klasy. W przypadku równej liczby głosów dwóch osób głosowanie powtarzamy.
- 2) Jeżeli zebranie rodziców postanowi o oddzielnych wyborach to odbywa się trzecie, bezpośrednie i tajne głosowanie, które z pośród osób wybranych do Rady Klasy wybiera kandydata do Komisji Rewizyjnej. Tryb głosowania jest taki sam, jak w części pierwszej, poza punktem dotyczącym zgłaszania kandydatów i ich prezentacji.

Protokół Zebrania Wyborczego do Rady Klasy

Data zebrania.....

Klasa.....

I.

1. Zebranie prowadził/a pan/pani.....wychowawca klasy.....
2. W zebraniu uczestniczyło osób, z tegouprawnionych do głosowania.
3. Lista osób uprawnionych do głosowania stanowi załącznik nr 1.
4. Nazwisko protokolanta.....

II.

Uczestnicy zebrania przyjęli następujący sposób wyborów (zaznaczyć punkt 1 lub 2):

1. Przeprowadzenie wyborów do Rady Klasy z jednoczesnym wyłonieniem reprezentanta do Rady Szkoły i Komisji Rewizyjnej na podstawie ilości głosów.
2. Przeprowadzenie wyborów do Rady Klasy. Oddzielne wybory reprezentanta do Rady Rodziców szkoły i oddzielne wybory kandydata do Komisji Rewizyjnej.

III.

1. Tajne wybory do Rady Klasy przeprowadziła Komisja Skrutacyjna w składzie:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

2. Zgłoszono następujące nazwiska kandydatów do Rady Klasy:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....
- 8).....

IV.

- 1. Komisja Skrutacyjnej wypełnia protokół znajdujący się poniżej.
- 2. Do Rady Klasy zostali wybrani:
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

V.

Reprezentantem Rady Klasy w Radzie Rodziców szkoły został (-a)

.....

VI.

Kandydatem do Komisji Rewizyjnej został (-a)

.....

.....

Podpis protokolanta

Protokół Komisji Skrutacyjnej z wyborów do Rady Klasy

Data przeprowadzonych wyborów.....

Klasa.....

Liczba osób uprawnionych do głosowania

Liczba oddanych głosów.....

Liczba głosów ważnych.....

Liczba głosów oddanych na poszczególnych kandydatów:

Imię i nazwisko kandydata	Ilość otrzymanych głosów
1).....
2).....
3).....
4).....
5).....
6).....
7).....
8).....

Lista osób wybranych do Rady Klasy

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Wybory reprezentanta klasy do Rady Rodziców szkoły:

Imię i nazwisko kandydata	Ilość otrzymanych głosów
1).....
2).....
3).....

Reprezentantem Rady Klasy w Radzie Rodziców szkoły został (-a):

.....

Wybory kandydata do Komisji Rewizyjnej:

Imię i nazwisko kandydata	Ilość otrzymanych głosów
1).....
2).....

Kandydatem do komisji Rewizyjnej został (-a)

.....

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej

**INSTRUKCJA DOTYCZĄCA ZASAD PROWADZENIA GOSPODARKI
FINANSOWEJ RADY RODZICÓW W III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM.**

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1. Rada Rodziców, zwana dalej „radą” prowadzi gospodarkę finansową i rachunkowość według zasad określonych w niniejszej instrukcji.

PODSTAWOWE ZASADY DZIAŁALNOŚCI FINANSOWO-GOSPODARCZEJ

§ 2.1. Fundusze rady powstają z dobrowolnych składek zadeklarowanych przez rodziców, dotacji i darowizn dokonanych przez osoby prawne i fizyczne, odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

2. Środki rada przeznaczają na realizację zadań ustalonych w rocznym planie wydatków.

3. Plan wydatków jest rocznym planem finansowym zatwierdzonym na zebraniu rady. Przychody i wydatki planuje się według źródeł pochodzenia i przeznaczenia środków.

4. Rada gromadzi i przechowuje środki na rachunku bankowym. Upoważnieni do podejmowania gotówki z rachunku i dokonywania przelewów są Przewodniczący Rady i wiceprzewodniczący lub inne imiennie upoważnione przez Radę osoby.

5. Gotówka stanowiąca pogotowie kasowe powinna być przechowywana w kasetach ogniotrwałych zdeponowanych w sejfie.

PRZYJMOWANIE WPLĄT

§ 3.1. Wpłaty można dokonywać bezpośrednio na rachunek bankowy Rady Rodziców na bankowym dowodzie wpłaty, w kasie za pokwitowaniem „KP”.

2. Pokwitowanie „KP” wystawia się w 3 egzemplarzach kolejno ponumerowanych, z których oryginał jest podstawą księgowania, 1 – kopię otrzymuje wpłacający, 2 – kopia pozostaje w bloczku „KP”.

DOKONYWANIE WYPŁAT

§ 4.1. Podstawa dokonania wypłaty są tylko oryginały rachunków, faktur, listy płac, pokwitowania wynikające z zawartych umów, dowody zastępcze tj. oświadczenia złożone przez osoby dokonujące wydatku, itp.

2. Dowody stanowiące podstawę wypłaty powinny być sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez dwie osoby z grona osób upoważnionych do podejmowania pieniędzy z konta.

3. Zakupione ze środków rady wyposażenie, pomoce dydaktyczne i naukowe przekazuje się w użytkowanie protokołem zdawczo-odbiorczym szkole.

KSIĘGOWOŚĆ RADY

§ 5.1. Rada Rodziców prowadzi ewidencję pozaksięgową dla udokumentowania źródeł przychodów i wydatków.

2. Ewidencję pozaksięgową dochodów i wydatków dokonuje się w „księdze dochodów i wydatków”, w formie dziennika tabelarycznego lub komputerowo.

3. Do księgi wpisuje się wszystkie operacje finansowe w porządku chronologicznym według pozycji dochodów lub wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym.
4. Dokumenty stanowiące podstawę zapisów w księdze dochodów i wydatków przechowuje się w segregatorze wg kolejności dokonanych księgowania.
5. Sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego sporządza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, tj. na koniec m-ca: sierpnia. Sprawozdanie sporządza się na podstawie danych księgowych.
6. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego powinno być sprawdzone przez Komisję Rewizyjną Rady, która sporządza odpowiedni protokół.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 6. Sprawy nie ujęte w niniejszej instrukcji regulują uchwały Rady podjęte w określonej sprawie.

Niniejsza instrukcja została zatwierdzona na posiedzeniu Rady Rodziców

w dniu 05.10.2020 r.

RADA RODZICÓW
przy III Liceum Ogólnokształcącym
w Ostrowie Wielkopolskim

Przewodn. Rady Rodziców
przy III Liceum Ogólnokształcącym
w Ostrowie Wielkopolskim
