Regulamin Rady Rodziców

Technikum im. Stefana Bieszka w Zespole

Szkół w Chojnicach

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Rada Rodziców zwana dalej „radą” reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

§2

1. Prezydium rady liczy tylu członków, ile jest oddziałów szkoły.
2. Członkostwo rodzica w radzie trwa nie dłużej niż okres edukacji dziecka w szkole.
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. Decyzje o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje rada w głosowaniu jawnym.

§3

Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco – doradczy.

II. Wybory do rady

§4

1. Wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu na pierwszym zebraniu rodziców klas pierwszych.
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 uczniów danego oddziału.
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danego oddziału. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.

§5

Wybory rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu jawnym.

§6

Wybory do Prezydium Rady Rodziców odbywa się w głosowaniu tajnym. Z każdego oddziału klasowego wybierany jest jeden przedstawiciel do Prezydium Rady Rodziców.

§7

Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu rady i zwołanie pierwszego posiedzenia rady należy do obowiązków dyrektora.

III. Władze rady

§8

Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika oraz komisję rewizyjną.

§9

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady, reprezentuje radę na zewnątrz.
2. Zastępca przewodniczącego rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
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 ma za zadanie kontrolowanie prowadzenia działalności księgowo – kadrowej Rady Rodziców.

IV. Posiedzenia rady

§10

1. Posiedzenia rady odbywają się w terminach ustalonych i zamieszczonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
2. Poza terminami ustalonymi i zamieszczonymi w harmonogramie, posiedzenie rady zwołuje przewodniczący, powiadamiając członków rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez zachowania 7 dniowego terminu powiadomienia.
3. Posiedzenia rady mogą być również zwoływane w różnym czasie, z inicjatywy 1/3 składu rady oraz na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.
4. W szczególnych przypadkach zebrania Rady Rodziców mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem platform internetowych.

§11

W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor, wicedyrektorzy lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

§12

1. Posiedzenia rady są protokołowane.
2. Protokoły posiedzeń rady są przyjmowane przez radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu rady.

V. Podejmowanie uchwał

§13

1. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

§14

Uchwały rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§15

Opinie rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

VI. Prawa i obowiązki członków rady

§16

1. Członkowie rady mają prawo do;
   - dostępu do wszystkich informacji dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych.
   - wypowiadania swoich opinii i formułowania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
   - głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę.
2. Członkowie rady mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach rady.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

   3.1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

   Programu Wychowawczego-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego

wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli.

3.2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

3.3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

VII. Fundusze rady

§17

Rada gromadzi fundusze ze składek rodziców przeznaczone na działalność statutową szkoły.

§18

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady określa Regulamin Finansowy Rady Rodziców przy Technikum im. Stefana Bieszka w Zespole Szkół w Chojnicach stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców.

§19

Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy ustala corocznie rada w preliminarzu.

§20

Obsługę księgowo – kasową funduszy zgromadzonych na koncie Rady Rodziców realizuje sekretarz szkoły.

§21

Pisemne wnioski o środki z funduszu rady mogą składać: dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski.

§22

1. Rada ma wydzielone konto bankowe.
2. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje rada poprzez dwie upoważnione osoby: Przewodniczącego Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły.

VIII. Postanowienia końcowe

§23

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Powyższy regulamin przyjęto jednogłośnie na zebraniu Rady Rodziców w dniu 11 maja 2021 r.

Załącznik do Regulaminu Rady Rodziców przyjętego w dniu 11 maja 2021 r.

Regulamin Finansowy Rady Rodziców przy Technikum im. Stefana Bieszka w Zespole Szkól w Chojnicach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. W działalności finansowej Rady Rodziców - zwanej dalej Radą — obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania środkami społecznymi.
2. Środki zgromadzone przez Radę mogą służyć do wspierania działalności statutowej Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem wydatków ponoszonych na podnoszenie i poszerzanie wiedzy uczniów, nauczycieli, jak również poprawy warunków nauki, wspierania inicjatyw uczniów, zakup nagród, wspieranie własnych projektów Rady Rodziców i pomocy materialnej dla uczniów.
3. Podstawę działalności finansowej Rady stanowi Plan Finansowy zatwierdzany w formie Uchwały na Zebraniu Rady.
4. Dysponentem zgromadzonych środków, jako funduszy Rady jest Prezydium Rady z mocy Regulaminu Rady na podstawie uchwalonego przez Radę Planu Finansowego Rady.
5. Plan Finansowy opracowuje i przedstawia Zarząd Rady na każdy rok szkolny, tj. na okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego, uwzględniając wynik działalności finansowej Rady z poprzedniego roku szkolnego (tzw. saldo otwarcia) oraz przewidywane wpływy i wydatki w nowym roku szkolnym.
6. Plan Finansowy zatwierdza Rada na swoim zebraniu do końca października każdego roku szkolnego.
7. Źródłami funduszy Rady mogą być wyłącznie:
   - dobrowolne składki rodziców uczniów szkoły,
   - darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych, instytucji i organizacji, dotacje,
   - środki finansowe i rzeczowe z innych źródeł, niemające charakteru uzyskiwanych, jako przychody z działalności gospodarczej Rady (np. prowizje, odsetki bankowe).
8. 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.).
9. Regulamin niniejszy zgodny jest z art. 53 ust. 4 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
10. Księgowość Rady może być prowadzona przez osobę fizyczną lub przez firmę księgową na mocy stosownej umowy cywilno-prawnej.

11. Zbieraniem funduszy oraz prowadzeniem obsługi kasowej Rady zajmować będzie się osoba fizyczna zatrudniona na umowę -zlecenie.
12. Koszty obsługi księgowej i kasowej ponosi Rada Rodziców ze swoich funduszy.

II. ZASADY DYSPONOWANIA FUNDUSZAMI RADY.

1. Środki pieniężne gromadzone przez Radę przechowuje się na rachunku bankowym, otwartym dla Rady, jako organizacji bez osobowości prawnej.
2. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego należy złożyć wzory podpisów upoważnionych do dysponowani środkami zgromadzonymi na tym rachunku zgodnie z obowiązującą procedura bankową.
3. Do dysponowania rachunkiem upoważniony jest: przewodniczący Rady Rodziców, dyrektor szkoły i osoba prowadząca obsługę księgową Rady. Możliwość wglądu do rachunku bankowego Rady ma Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady.
4. W przypadku zmiany w Prezydium Rady, osoba obsługująca księgowość Rady zobowiązana jest - wciągu 30 dni — do złożenia w banku dokumentów aktualizujących skład osób upoważnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Rady. Dokumenty te winny być potwierdzone przez Dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
5. W ciągu roku szkolnego, Prezydium dysponuje środkami na wydatki bieżące gotówkowe.

III. CZASOWE UDOSTĘPNIANIE FUNDUSZY RADY.

1. W wyjątkowych, niecierpiących zwłoki sytuacjach, Prezydium Rady może na pisemny, umotywowany wniosek Dyrektora Szkoły udostępnić Szkole środki finansowe niezbędne do sfinansowania zadania, związanego z działalnością statutową Szkoły.
2. Udostępnienie środków, o których mowa w ust.1, następuje po złożeniu przez Dyrektora Szkoły pisemnego zobowiązania się do zwrotu tych środków w formie wpłaty na rachunek bankowy Rady lub jako rozliczenie zaliczki w terminie określonym w uchwale Zarządu o udostępnieniu środków.

IV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KONTROLA.

1. Sprawozdanie z działalności finansowej Rady za dany rok szkolny, winno być sporządzone do 15 września każdego roku przez osobę prowadzącą księgi w porozumieniu z Prezydium Rady.
2. Zaakceptowane przez Prezydium sprawozdanie finansowe winno zostać przekazane do zaopiniowania Komisji Rewizyjnej do dnia 16 września każdego roku następnego okresu sprawozdawczego.

3. W przypadku stwierdzenia niezgodności sprawozdania z księgami Rady, Komisja Rewizyjna przedstawia swoje uwagi Prezydium Rady.
4. Komisja Rewizyjna winna dokonać czynności kontrolnych co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego. Protokół z kontroli winien być przedstawiony na najbliższym, po zakończeniu kontroli, posiedzeniu Prezydium Rady.
5. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole środków pieniężnych zgromadzonych przez Radę raz w ciągu roku szkolnego.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nadużyć w prowadzeniu ksiąg lub kasy Rady, Komisja Rewizyjna winna złożyć stosowny wniosek do Prezydium Rady, celem powiadomienia przez Prezydium Rady o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
7. Protokoły Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonych kontroli oraz opinie do rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady przekazywane są przewodniczącemu Rady i przechowywane wraz z dokumentacją Rady. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Rodziców.