

Regulamin Rady Rodziców Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Królowej Jadwigi w Knurowie

I. Postanowienia ogólne

1. Rada Rodziców MSP nr 6 im. Królowej Jadwigi w Knurowie działa w oparciu o art. 83 i 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawie Oświatowym oraz ustalenia w niniejszym regulaminie.
2. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia, cele, zadania i organizację Rady Rodziców MSP nr 6 im. Królowej Jadwigi w Knurowie.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Regulamin uchwalany jest na zebraniu plenarnym Rady Rodziców.

II. Cele i zadania Rady Rodziców

1. Współpraca z organami Szkoły takimi jak: Dyrektor Szkoły, Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski.
2. Reprezentowanie opinii rodziców wobec pozostałych organów Szkoły.
3. Występowanie z wnioskami do innych organów w istotnych sprawach Szkoły.
4. Współtworzenie *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
6. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Informowanie rodziców na temat bieżącej działalności Szkoły oraz kierunków i planów jej dalszego działania.
8. Aktywizowanie rodziców na rzecz poprawy warunków nauki i pracy w Szkole.
9. Uczestniczenie we wspólnych posiedzeniach organów Szkoły.
10. Opiniowanie pracy nauczycieli i stażystów.
11. Formułowanie opinii i wniosków rodziców dotyczących funkcjonowania Szkoły.
12. Współorganizowanie działalności artystycznej, kulturalnej, turystycznej i sportowej Szkoły.
13. Ścisła współpraca z Pedagogiem Szkolnym.
14. Organizowanie i współorganizowanie imprez, uroczystości szkolnych dla uczniów i ich rodziców oraz społeczności lokalnej.
15. Organizowanie kursów i szkoleń dla uczniów.
16. Udzielanie pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
17. Wspieranie rozwoju zainteresowań uczniów.
18. Podejmowanie działań przynoszących korzyść uczniom społeczności szkolnej.

III. Skład i tryb wyborów do Rady Rodziców

1. Podstawową jednostką Rady Rodziców stanowi Klasowa Rada Rodziców składająca się z trzech członków-rodziców.
2. Klasowa Rada Rodziców wybierana jest corocznie przez ogół rodziców danej klasy na pierwszym zebraniu we wrześniu.
3. Klasowa Rada Rodziców składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Skarbnika.
4. Klasowa Rada Rodziców spośród siebie wybiera delegata na zebranie plenarne Rady Rodziców.
5. Rodzice na pierwszym zebraniu plenarnym wybierają spośród siebie Prezydium Rady Rodziców w skład, którego wchodzi: Przewodniczący Rady Rodziców, Zastępca Rady Rodziców, Skarbnik Rady Rodziców, Sekretarz Rady Rodziców oraz dwóch członków Komisji Rewizyjnej.
6. Wybory do Rady Klasowej i Rady Rodziców są tajne.
7. Wybory są ważne, jeśli odbyły się w obecności co najmniej połowy delegatów Klasowej Rady Rodziców.
8. Kandydaci wyrażają zgodę w formie ustnej.
9. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi osoby, które zdobyły zwykłą większość głosów 'za'.
10. Kadencja Prezydium Rady Rodziców trwa rok. Pierwsze zebranie rodziców zwołuje i jest obecny na nim Dyrektor Szkoły. Zebraniu przewodniczy dotychczasowy Przewodniczący Rady Rodziców.
11. Na pierwszym zebraniu Prezydium Rady Rodziców obecne jest poprzednie Prezydium Rady Rodziców, aby przekazać dotychczasowe obowiązki.
12. Członkowie Prezydium, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków mogą zostać odwołani przed upływem swojej kadencji.
13. Osoby pełniące funkcje w Prezydium Rady Rodziców mogą z przyczyn ważnych zrezygnować ze swoich funkcji przed upływem swojej kadencji.
14. W trakcie trwania kadencji dopuszcza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających.

IV. Organizacja Pracy Prezydium Rady Rodziców

1. Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest kierowanie całokształtem pracy Rady Rodziców:
 - wspieranie bieżącej działalności Klasowej Rady Rodziców,
 - podejmowanie decyzji odnośnie Planu finansowego na bieżący rok szkolny,
 - wspieranie dyrekcji szkoły w bieżącej działalności szkoły,
 - zwoływanie zebrań w celu omówienia bieżącej działalności szkoły, Klasowych Rad Rodziców, Prezydium Rady Rodziców oraz innych ważnych spraw dotyczących szkoły,
 - wykonywanie innych działań wspierających działalność szkoły.

2. Prezydium Rady Rodziców jako organ kolegialny podejmuje decyzje w trybie głosowania jawnego zwykłą większością głosów. Dopuszcza się głosowanie drogą elektroniczną.
3. Zadaniem Przewodniczącego Rady Rodziców, a w jego zastępstwie lub przy współudziale Zastępcy/ów Przewodniczącego Rady Rodziców, jest kierowanie całokształtem działalności Rady Rodziców oraz reprezentowanie rodziców na zewnątrz, a ponadto:
 - zwoływanie zebrań plenarnych Rady Rodziców,
 - sprawowanie kontroli nad poprawnością prowadzenia dokumentacji Rady Rodziców,
 - współdziałanie z pozostałymi organami szkoły,
 - opracowanie ze wszystkimi członkami Prezydium Rady Rodziców Planu finansowego na dany rok szkolny,
 - przekazywanie opinii rodziców dotyczących pracy szkoły,
 - przygotowywanie projektów Uchwał Rady Rodziców we współpracy z Sekretarzem Prezydium Rady Rodziców,
 - podejmowanie innych działań wpływających pozytywnie na pracę szkoły.
4. Zadaniem Sekretarza jest:
 - wspólne opracowywanie z Przewodniczącym Rady Rodziców lub Zastępcą/ami Przewodniczącego Rady Rodziców harmonogramu zebrań plenarnych,
 - organizacyjne przygotowanie zebrania- przygotowanie kart do głosowania, listy obecności, sporządzenie protokołu z zebrania,
 - przygotowanie projektów Uchwał Rady Rodziców we współpracy z Przewodniczącym Rady Rodziców lub Zastępcami Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - prowadzenie korespondencji Rady Rodziców i odpowiednie jej przechowywanie,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego Rady Rodziców lub Zastępców Przewodniczącego Rady Rodziców.
5. Zadaniem Skarbnika jest:
 - opracowywanie wspólnie z Przewodniczącym Rady Rodziców oraz Zastępcami Przewodniczącego Rady Rodziców Planu finansowego na dany rok szkolny,
 - przygotowanie listy wpłat na Radę Rodziców oraz druków KP,
 - przyjmowanie dobrowolnych wpłat od rodziców,
 - prowadzenie współpracy z bankiem obsługującym konto,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego Rady Rodziców lub Zastępców Przewodniczącego Rady Rodziców.
6. Zadania Komisji Rewizyjnej:
 - dokonuje raz w roku, na koniec kadencji Rady Rodziców kontroli działalności finansowej Rady Rodziców,
 - dokonuje kontroli działalności Rady Rodziców w terminie i w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły i na jego wniosek,
 - składa Radzie Rodziców sprawozdanie ze swojej działalności.

V. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą:
 - z dobrowolnych składek rodziców,
 - z organizowanych imprez, festynów, kiermaszy itp.,
 - z dotacji, prowizji,
 - z innych źródeł
2. Wysokość proponowanej, dobrowolnej składki na Rzecz Rady Rodziców ustalana jest na zebraniu plenarnym zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
3. Wysokość proponowanej, dobrowolnej składki na Rzecz Rady Rodziców ustalana jest na zebraniu plenarnym zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

Ustalona składka na Fundusz Rady Rodziców:

- 50 pln, kiedy jedno dziecko w MSP 6,
 - po 30 pln za dziecko, kiedy dwoje dzieci w MSP 6,
 - po 20 pln za dziecko, kiedy troje lub więcej dzieci w MSP 6.
4. Składka wpłacana jest do 31 października gotówką u Skarbnika Rad Klasowych lub bezpośrednio na konto Rady Rodziców. Dla klas, które do 31 października osiągną 100 % wpłat, Rada Rodziców zwraca na konto klasy 20% sumy wpłaconej kwoty.
 5. Skarbnik Rady Rodziców informuje Skarbników Rad Klasowych o stanie wpłat z poszczególnych klas.
 6. Dostęp do konta posiadają tylko upoważnieni członkowie Prezydium Rady Rodziców.
 7. Środki Rady Rodziców przechowywane są na koncie Rady Rodziców.
 8. Rozdział funduszy Rady Rodziców określany jest każdorazowo w Planie finansowym, obowiązującym na dany rok szkolny.
 9. Informacje o wydatkach są przekazywane pozostałym członkom rady Rodziców drogą elektroniczną.
 10. Dokumentacja finansowa Rady Rodziców przechowywana jest do czasu zatwierdzenia rozliczenia.
 11. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji finansowej Rady Rodziców odpowiedzialny jest Skarbnik oraz Przewodniczący i Zastępcy Przewodniczącego Rady Rodziców.

VI. Tryb głosowania

1. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów w trybie głosowania jawnego przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Dopuszczalne jest głosowanie drogą elektroniczną.
3. Jeśli uchwały są niezgodne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły dyrektor szkoły ma prawo je zawiesić informując o tym Przewodniczącego Rady Rodziców lub jego zastępców.

4. Za przygotowanie Uchwał odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady Rodziców lub Sekretarz Rady Rodziców.
5. Uchwały są numerowane w sposób ciągły w ciągu roku.
6. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców, a w uzasadnionym przypadku inny członek Prezydium Rady Rodziców.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2023 r

Przewodniczący Rady Rodziców