

RADA RODZICÓW  
PRZY ZESPOLE SZKÓŁ PIJARSKICH  
ul. Saperów 20. 82-300 Elbląg  
NIP: 578-309-34-04

# **REGULAMIN RADY RODZICÓW**

**przy Zespole Szkół Pijarskich im. Świętego  
Mikołaja w Elblągu**

*( tekst jednolity )*

## **Podstawa Prawna**

- art. 53 i art. 54 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 roku Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz jej nowelizacja z dnia 11 kwietnia 2007 r i 25 lipca 2008 r (Dz.U. Nr 145. poz.917)

---

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Rodzicielski organ szkoły nosi nazwę Rada Rodziców przy Zespole Szkół Pijarskich w Elblągu
2. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły mieszczący się przy ul. Saperów 20, 82-300 Elbląg, w którym ustanawia się siedzibę Rady Rodziców, jak też wszystkie miejsca, w których przebywają uczniowie Zespołu Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja, rodzice uczniów i nauczyciele w związku ze sprawami dotyczącymi szkoły.

### § 2

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

1. szkole- rozumie się przez to Zespół Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja w Elblągu
2. radzie rodziców (RR)- rozumie się przez to Radę Rodziców Zespołu Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja w Elblągu
3. zarząd- rozumie się przez to Zarząd Rady Rodziców Zespołu Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja w Elblągu
4. komisji rewizyjnej- rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Rady Rodziców Zespołu Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja w Elblągu
5. rodzicach- rozumie się przez to ogół rodziców lub opiekunów prawnych uczniów szkoły
6. dyrektorze- rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja w Elblągu
7. radzie pedagogicznej- rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja w Elblągu

## Rozdział II

### Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców

#### § 3

Rada rodziców jest samorządnym organem wewnątrzszkolnym stanowiącym reprezentację rodziców uczniów której **celem** jest :

1. Zapewnienie zorganizowanej współpracy dyrektora i nauczycieli z rodzicami, na których spoczywa przede wszystkim odpowiedzialność za wychowanie swych dzieci
2. Zachęcanie rodziców do czynnego udziału w działaniach wspierających szkołę

#### § 4

**Zadaniem** rady rodziców jest w szczególności:

1. Pomoc w organizowaniu wyjazdów naukowych, wycieczek i uczestnictwa w imprezach organizowanych dla uczniów i ich rodzin poza szkołą
2. Pomoc w organizowaniu uroczystości oraz imprez na terenie szkoły oraz w miejscach w których przebywają uczniowie
3. Pomoc w pracach z zakresu gospodarczego
4. Organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami
5. Pomoc w organizowaniu pracy kół uczniowskich i kół zainteresowań

6. Wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne
7. Wspieranie działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów
8. Wspieranie organizowanych przez szkołę wszelkiego rodzaju konkursów, olimpiad, zawodów sportowych
9. Nagrody roczne dla wyróżniających się uczniów

## §5

Do **kompetencji** rady rodziców należy

1. Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Ustalanie planu (preliminarza) wydatków na podstawie, którego wydatkowane są zebrane fundusze.
3. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, ustala go dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska
4. Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
5. Występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

## Rozdział III

### Organizacja działania, zadania ogółu rodziców, rady rodziców oraz komisji rewizyjnej oraz przydzielone kompetencje.

## §6

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców.
2. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie oddziałową (klasową) radę rodziców składającą się z 3 osób.
3. Klasowa rada rodziców wybiera spośród siebie przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.

## §7

1. Radę rodziców stanowią przedstawiciele rodziców wybrani we wszystkich oddziałach szkoły po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
2. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok i upływa z chwilą wyboru nowej rady jednak trwa nie dłużej niż do 30 października.
3. Rada rodziców na pierwszym zebraniu plenarnym wybiera:
  - a) 5 osobowy zarząd jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady rodziców
  - b) 3 osobową Komisję Rewizyjną jako organ kontrolny rady rodziców w składzie: przewodniczący i dwóch członków.
4. Zarząd rady rodziców składa się z:
  - Przewodniczącego

- Zastępcy Przewodniczącego pełniącego również funkcję Skarbnika
- Sekretarza
- 2 członków

Zarząd dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu.

5. Radę rodziców reprezentuje na zewnątrz jej przewodniczący lub inny wybrany przedstawiciel zarządu rady rodziców.

## **§8**

Zadaniem zarządu rady rodziców jest:

1. Realizowanie celów i zadań rady rodziców.
2. Kierowanie całokształtem prac rady rodziców.
3. Koordynowanie działalności klasowych rad rodziców.
4. Zatwierdzanie preliminarza wydatków rady rodziców.
5. Decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej.
6. Wypracowywanie opinii i wniosków dotyczących spraw szkoły.
7. Bieżące decydowanie o wydatkach funduszu rady rodziców w ramach zatwierdzonego preliminarza.
8. Opracowanie planu pracy i preliminarza wydatków na dany rok szkolny.

## **§9**

Zadaniem przewodniczącego rady rodziców jest:

1. Kierowanie pracami zarządu.
2. Zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców oraz zarządu.
3. Kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą rady.
4. Przekazywanie opinii i wniosków dyrektorowi i radzie pedagogicznej.
5. W razie usprawiedliwionej nieobecności przewodniczącego rady jego zadania przejmuje zastępca przewodniczącego.
6. Dokonywanie sprawdzenia i zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym.

## **§10**

Do kompetencji przewodniczącego należy:

1. Opiniowanie próśb o dofinansowania mieszczące się w ramach preliminarza wydatków na dany rok szkolny.

## **§11**

Zadaniem sekretarza rady rodziców jest:

1. Organizacyjne przygotowywanie zebrań zarządu i rady.
2. Protokołowanie obrad rady i zarządu w księdze protokołów.
3. Prowadzenie korespondencji i dokumentacji rady.
4. Przygotowywanie informacji o planowanych zebraniach rady rodziców oraz ich dostarczenie przedstawicielom rad klasowych.

## **§12**

Zadaniem skarbnika rady rodziców jest:

1. Obsługa finansowo-księgową środków rady rodziców.
2. Dokonywanie sprawdzenia dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym.

3. Bieżące ewidencjonowanie wpłat dokonywanych przez rodziców i ich uwzględnianie w rozliczeniu kasowym.
4. Przechowywanie środków zgromadzonych z wpłat od rodziców oraz innych źródeł.

### **§13**

Zadaniem komisji rewizyjnej jest:

1. Raz w roku skontrolowanie działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z preliminarzem wydatków.
2. Składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.
3. Kontrolowanie działalności rady rodziców na wniosek rad klasowych lub dyrektora.

## **Rozdział IV**

### **Ramowy plan pracy rady rodziców i jej organów**

#### **§14**

1. Zebranie rady rodziców jest zwoływane przez zarząd nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
2. Zebranie rady rodziców może być także zwoływane w każdym czasie na wniosek rad klasowych z co najmniej trzech klas, na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej- złożony do zarządu rady.
3. Wybory do zarządu oraz komisji rewizyjnej odbywają się na pierwszym w roku szkolnym (sprawozdawczo-wyborczym) zebraniu plenarnym rady rodziców.
4. Na zebraniu sprawozdawczo-wyborczym rady rodziców należy:
  - a) Przedstawić sprawozdanie ustępującego zarządu z działalności w okresie sprawozdawczym
  - b) Przedstawić sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie (lub nieudzielenie) absolutorium ustępującemu zarządowi.
  - c) Przeprowadzić plenarną dyskusję programową na temat kierunków działań rady rodziców
  - d) Przeprowadzić wybory do zarządu rady rodziców na nową kadencję.

#### **§15**

1. Zarząd rady rodziców obraduje nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
2. Posiedzenia zarządu są protokołowane w księdze protokołów rady rodziców.

#### **§16**

1. Posiedzenia kontrolne komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed zebraniem sprawozdawczo-wyborczym rady rodziców.
2. Komisja może się zbierać także z własnej inicjatywy lub na wniosek zarządu rady lub grupy rodziców liczącej nie mniej niż 36 osób.
3. Ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane na pierwszym zebraniu plenarnym rady oraz osobom, które wniosowały o zwołanie komisji rewizyjnej.

## **Rozdział V**

### **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz prowadzenia dokumentacji .**

#### **§17**

1. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Wysokość składki rodziców ustala się na pierwszym zebraniu plenarnym na początku każdego roku szkolnego.
3. Propozycję wysokości składki przedstawia zarząd rady.
4. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo, półrocznie, względnie kwartalnie- według swojego uznania i możliwości.
5. Rodzice mogą wpłacać składki bezpośrednio na rachunek bankowy rady rodziców, do skarbnika rady rodziców lub do skarbnika klasy.

#### **§18**

1. Gospodarka finansowa rady rodziców opiera się na opracowanym przez zarząd planie finansowym-preliminarzu wydatków.
2. Preliminarz wydatków powinien uwzględniać potrzeby szkoły oraz ustalenia dokonane na zebraniu rady rodziców.

#### **§19**

1. Do gromadzenia i przechowywania funduszy rada rodziców może założyć rachunek bankowy.
2. O wyborze banku do prowadzenia rachunku bankowego rady rodziców decyduje przewodniczący wraz ze skarbnikiem

#### **§20**

1. Dokumenty finansowe muszą być przed zaksięgowaniem sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym przez skarbnika oraz sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym przez przewodniczącego rady rodziców.
2. Za dowody księgowe uznaje się:
  - Faktury
  - Paragony
  - Podania o dofinansowanie- w przypadku wypłaty dofinansowania na wniosek wychowawcy wraz z oświadczeniem o dokonanych wydatkach , jeżeli nie jest możliwe przedstawienie paragonu lub faktury
3. Po zakończeniu roku szkolnego oraz uzyskaniu absolutorium przez zarząd kompletna dokumentacja finansowo-księgowa przekazywana jest do archiwum szkolnego.
4. Do archiwum przekazywane są także :
  - listy obecności z zebrań plenarnych i zebrań zarządu oraz dokumentacja związana z organizowanymi imprezami.
  - księgi protokołów po ich zakończeniu

# Rozdział VI

## Postanowienia końcowe

### §21

1. Rada rodziców posługuje się pieczęcią o treści :  
„Rada Rodziców przy Zespole Szkół Pijarskich im. Św. Mikołaja  
ul. Saperów 20, 82-300 Elbląg”  
NIP (zgodny z numerem nadanym przez Naczelnika Urzędu Skarbowego).
2. Regulamin rady jest uchwalany przez zarząd rady.
3. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane na plenarnym zebraniu rady lub poprzez podjęcie uchwały przez zarząd.
4. Rada rodziców, poprzez różne formy swego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.
5. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez dyrektora szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną- zarząd rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi.
6. W przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielenia wyczerpujących odpowiedzi za złożone zażalenia- zarząd rady rodziców ma prawo zwrócenia się p rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.
7. Regulamin rady rodziców obowiązuje z dniem jego uchwalenia.

*Regulamin uchwalono dnia na zebraniu zarządu Rady Rodziców Zespołu Szkół Pijarskich dnia 15 marca 2011*

Przewodniczący .....

Zastępca Przewodniczącego/Skarbnik .....

Sekretarz .....

Członek .....

Członek .....