

Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach

Zatwierdzony Uchwałą nr 2/2016/2017 Rady Rodziców z dnia 14 listopada 2016 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Rodziców ZSO nr 2 w Kartuzach.

Podstawa działalności Rady Rodziców:

1. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.);
3. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

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

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 2) szczeblu edukacji – należy przez to rozumieć następujące szczeble edukacji: szkołę podstawową, gimnazjum, liceum ogólnokształcące,
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 6) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 8) Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć radę wybieraną przez rodziców uczniów danego oddziału szkolnego,
- 9) delegacie – należy przez to rozumieć jednego przedstawiciela danego oddziału szkolnego,
- 10) przewodniczącym, wiceprzewodniczącym, sekretarzu, skarbniku – należy przez to rozumieć osoby pełniące te funkcje w Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 11) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,
- 12) Zebraniu Plenarnym – należy przez to rozumieć Plenarne Zebranie Rady Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach,

13) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach.

§ 2

1. Istotę rodzicielskiego organu szkoły stanowi demokratycznie wybrana Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły w kontaktach:

- 1) z innymi organami szkoły, np. Radą Pedagogiczną, Dyrektorem lub Samorządem Uczniowskim Szkoły,
- 2) z instytucjami pozaszkolnymi, np. z samorządem lokalnym w celu pozyskania funduszy na zajęcia pozalekcyjne,
- 3) z radami rodziców z innych szkół, np. w celu wymiany doświadczeń.

2. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły, co przejawia się przede wszystkim w sposobie wybierania jej członków,

3. Rada na bieżąco przekazuje informacje ogółowi rodziców o prowadzonych przez nią działaniach.

4. Rada posiada własny budżet i sprawnie nim zarządza.

Rozdział II

Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 3

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców wszystkich uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu oraz wspomaganie Szkoły w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należą:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnorodnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,
- 2) zapewnianie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi stanowiącemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły,
- 3) formułowanie na piśmie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu, np. opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie,
- 4) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
- 5) określenie struktur działania ogółu rodziców i Rady.

3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad Szkołą,

- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktyki,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
- 5) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 6) wyrażanie opinii w sprawie jednolitego stroju szkolnego,
- 7) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły i wybór przedstawicieli do Rady Szkoły,
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli Rady, np. komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 9) decydowanie o wydatkowaniu swoich funduszy zgodnie z planem finansowym, rozpatrując również wnioski dyrekcji lub nauczycieli o dotacje na potrzeby szkoły,
- 10) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
- 11) wybieranie Prezydium (w liczbie 5-7 osób – przewodniczący oraz 1-2 zastępców – tak, by każdy szczebel edukacji miał swojego reprezentanta, skarbnik, 1-2 sekretarzy) i Komisji Rewizyjnej (w liczbie 3 osób – przewodniczący, sekretarz, 1 członek),
- 12) odwoływanie Prezydium lub Komisji Rewizyjnej albo poszczególnych jego członków,
- 13) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców Szkoły,
- 14) uchwalanie i zmiany Regulaminu Rady,
- 15) wyrażanie swojego stanowiska w formie uchwał zgodnych z Regulaminem Rady
- 16) inne kompetencje określone w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział III

Organy Rady Rodziców

§ 4

1. Rada Rodziców Szkoły składa się z następujących organów:
 - 1) Rad Oddziałowych – rady rodziców poszczególnych oddziałów szkolnych,
 - 2) Zebrania Plenarnego – najwyższej władzy ogółu rodziców (każdy oddział Szkoły reprezentowany jest przez jednego delegata Rady Oddziałowej),
 - 3) Prezydium – wewnętrznego organu kierującego pracami Rady,
 - 4) Komisji Rewizyjnej – organu kontrolnego.
2. Wybory do poszczególnych organów Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu na pierwszym zebraniu rodziców i odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.

3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, od dnia wyboru we wrześniu do września następnego roku szkolnego.
4. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Oddziałowych z zachowaniem zasady, że podczas Zebrania Plenarnego głos stanowiący (wyborczy) ma tylko jeden delegat z danej klasy. Zebrania Rady oraz posiedzenia Zarządu Rady mają charakter otwarty, mogą w nich uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu rodzice uczniów i przedstawiciele organów Szkoły.
5. Członkowie Rady zobowiązani są do znajomości i przestrzegania uchwalonego Regulaminu oraz wypełniania wynikających z niego zobowiązań.
6. Członkostwo w Radzie i wszelkie funkcje pełnione są społecznie.

Rozdział IV

Rady Oddziałowe, sposób ich wybierania oraz zadania

§ 5

1. Zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową liczącą nie mniej niż 3 osoby.
2. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
3. Do udziału w wyborach do Rady Oddziałowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.

§ 6

1. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Oddziałowej:
 - 1) wybór Komisji Skrutacyjnej – 3 osoby (członkowie tej komisji nie mogą być kandydatami do Rady Oddziałowej),
 - 2) zgłoszenie min. 3 kandydatów do Rady Oddziałowej – rodzice mogą sami zgłaszać chęć kandydowania, kandydaci zgłoszeni przez inne osoby muszą wyrazić zgodę na kandydowanie,
 - 3) wybór Rady Oddziałowej – jeden rodzic reprezentujący dane dziecko wypisuje na kartce 1 nazwisko spośród zgłoszonych kandydatów,
 - 4) prace Komisji Skrutacyjnej – zebranie kartek z nazwiskami, podliczenie głosów, spisanie protokołu (według dostarczonego wzoru) i ogłoszenie wyników wyborów.
2. Osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do Rady Oddziału jest jednocześnie wybrana na delegata do Rady Rodziców, jeśli Rada Oddziałowa nie postanowi inaczej. W przypadku, gdy dwie lub więcej osób uzyska tę samą liczbę głosów, głosowanie można powtórzyć dla tych osób.
3. W danym oddziale zarządza się wybory uzupełniające (odwołanie członka Rady Oddziałowej) lub ponowne wybory (odwołanie Rady Oddziałowej) na zasadach ogólnych określonych w § 5 i § 6 ust. 1-3 niniejszego Regulaminu w następujących przypadkach:
 - 1) utrata zaufania rodziców reprezentujących co najmniej 10 uczniów danej klasy,
 - 2) odejście dziecka z klasy,
 - 3) rezygnacja z pełnionej funkcji.

4. Wybory uzupełniające przeprowadza się na kolejnym zebraniu rodziców danego oddziału.

§ 7

1. Podstawowymi zadaniami Rady Oddziałowej jest między innymi:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców danego oddziału wobec Dyrektora i nauczycieli oraz podczas Zebrań Plenarnych,
- 2) realizowanie zadań Rady Rodziców Szkoły na terenie danego oddziału,
- 3) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji programu działania Rady Rodziców Szkoły oraz do pomocy i udziału w życiu klasy i Szkoły.

§ 8

1. Do podstawowych zadań delegata Rady Oddziałowej należy:

- 1) uczestniczenie w zebraniach plenarnych Rady Rodziców Szkoły,
- 2) aktywne włączanie się w realizację zadań Rady,
- 3) reprezentowanie klasy na forum Rady,
- 4) wymiana informacji między Radą a rodzicami uczniów poszczególnych klas,
- 5) zachęcanie rodziców uczniów poszczególnych klas do pomocy i udziału w realizacji zadań Rady,
- 6) przekazywanie sprawozdań z działalności Rady na forum klasy.

Rozdział V

Zebranie Plenarne, jego przebieg, sposób wybierania Prezydium Rady i Komisji Rewizyjnej

§ 9

1. Zebrania Plenarne Rady Rodziców Szkoły zwołuje się minimum dwa razy w roku szkolnym.

2. Dyrektor szkoły zwołuje pierwsze Zebranie Plenarne i przewodniczy mu do momentu wybrania przewodniczącego Rady. Każde kolejne Zebranie Plenarne zwołuje Prezydium Rady:

- 1) na swój własny wniosek,
- 2) na wniosek Oddziałowych Rad Rodziców reprezentujących co najmniej 3 klasy – nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku,
- 3) na wniosek Dyrektora Szkoły lub innych organów Szkoły – nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Zebranie Plenarne jest ważne jeśli bierze w nim udział co najmniej połowa członków Rady Rodziców. W razie braku tej liczby członków w wyznaczonym terminie Plenarne Zebranie będzie ważne w kolejnym terminie jego zwołania bez względu na liczbę obecnych członków.

4. Członkowie Rady Rodziców Szkoły winni być zawiadomieni o zwołaniu Zebrania Plenarnego w formie pisemnej minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania. Zawiadomienie powinno zawierać czas i miejsce zebrania, jego porządek oraz planowany czas. W uzasadnionych przypadkach można zwołać zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej 1 dzień przed terminem zebrania.

5. W Zebraniu Plenarnym prawo do głosowania nad poszczególnymi punktami porządku obrad ma tylko jeden delegat z każdego oddziału klasowego.

6. Rada Rodziców może zaprosić do udziału w posiedzeniach Dyrektora Szkoły, a także inne osoby, które nie mają głosu stanowiącego. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zabrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.

§ 10

1. Zebranie Plenarne sprawozdawczo-wyborcze odbywa się raz w roku zgodnie z następującym porządkiem:

- 1) wybór przewodniczącego zebraniach,
- 2) wybór protokolanta zebrania,
- 3) stwierdzenie przez przewodniczącego Zebrania prawomocności zebrania zgodnie z listą obecności i § 9 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
- 4) zatwierdzenie porządku zebrania (poprzez głosowanie),
- 5) sprawozdanie ustępującego Prezydium z działalności w okresie sprawozdawczym (dołączone w wersji papierowej do protokołu zebrania),
- 6) sprawozdanie Komisji Rewizyjnej i wniosek o udzielenie (lub nie udzielenie) absolutorium ustępującemu Prezydium (dołączone w wersji papierowej do protokołu zebrania),
- 7) informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu Szkoły, ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów Szkoły lub organizacji,
- 8) uchwalenie wniosków i uchwał dotyczących działalności Rady Rodziców,
- 9) wybory nowego Prezydium i nowej Komisji Rewizyjnej,
- 10) ukonstytuowanie się wybranych organów Rady – osoba, która otrzyma największą liczbę głosów jest jednocześnie wybrana na przewodniczącego danego organu, a kolejna na jego zastępcę – jeśli Prezydium Rady i/lub Komisja Rewizyjna nie postanowi inaczej. Powierzenie pełnienia pozostałych funkcji (sekretarza, skarbnika) nie musi być ściśle powiązane z wynikiem głosowania i może podlegać dookreśleniu przez członków danego organu.
- 11) ustalenie wysokości dobrowolnych składek na fundusz Rady Rodziców w danym roku szkolnym,
- 12) wolne głosy i wnioski.

2. Tryb przeprowadzania wyborów do Prezydium Rady Rodziców Szkoły:

- 1) przypomnienie zasad wyborczych i składu Prezydium – w wyborach biorą udział tylko uprawnieni delegaci z poszczególnych oddziałów szkolnych (jeden delegat na jeden oddział), a Prezydium składa się 5-7 członków: przewodniczącego, zastępcy, skarbnika oraz 2 sekretarzy – zgodnie z § 3 ust. 12 niniejszego Regulaminu,
- 2) wybór komisji skrutacyjnej – 3 osoby (członkowie tej komisji nie mogą być kandydatami do Prezydium Rady),
- 3) zgłoszenie kandydatów do Prezydium Rady – delegaci Rad Oddziałowych mogą sami zgłaszać chęć kandydowania, a kandydaci zgłoszeni przez inne osoby muszą wyrazić zgodę na kandydowanie,
- 4) krótka prezentacja poszczególnych kandydatów,

- 5) tajne głosowanie – każda osoba uprawniona do głosowania wypisuje na kartce nazwisko tylko jednego z kandydatów,
 - 6) prace Komisji Skrutacyjnej – zebranie kartek z nazwiskami, podliczenie głosów, spisanie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów,
 - 7) w przypadku, gdy dwie lub więcej osób uzyska tę samą liczbę głosów, głosowanie należy powtórzyć dla tych osób tylko wtedy, gdy ogólna suma członków nowo wybranego Prezydium byłaby większa niż 5-7.
3. Tryb przeprowadzania wyborów do Komisji Rewizyjnej:
- 1) Komisja Rewizyjna wybierana jest większością głosów w głosowaniu jawnym i nie mogą zostać zgłoszone do niej osoby wybrane do Prezydium Rady Rodziców.
 - 2) Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków: przewodniczącego oraz 2 członków – zgodnie z § 3 ust. 12 niniejszego Regulaminu,
 - 3) w przypadku, gdy dwie lub więcej osób uzyska tę samą liczbę głosów, głosowanie należy powtórzyć dla tych osób tylko wtedy, gdy ogólna suma członków nowo wybranej Komisji Rewizyjnej byłaby większa niż 3.
4. Tryb odwoływania Prezydium lub poszczególnych jego członków:
- 1) Rada Rodziców Szkoły może odwołać Prezydium w całości lub poszczególnych jego członków przed końcem kadencji wyłącznie na Zebraniu Plenarnym,
 - 2) pisemny wniosek o odwołanie, z uzasadnieniem i poparciem min. 20% członków Rady Rodziców lub min. 2/3 składu Prezydium, składany jest na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej,
 - 3) w przypadku odwołania członka Prezydium lub złożenia przez niego rezygnacji, Rada Rodziców uzupełnia skład Prezydium do wymaganej liczby członków zgodnie z trybem przeprowadzania wyborów zapisanym w ust. 2 niniejszego paragrafu.
5. Zebrania Plenarne Rady Rodziców inne niż sprawozdawczo-wyborcze przyjmują porządek obrad zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu z pominięciem punktów dotyczących wyborów i ustalenia składek na fundusz Rady.

Rozdział VI

Dokumentowanie zebrań

§ 11

1. Zebrania Plenarne są protokołowane przez jednego z sekretarzy Rady. W przypadku nieobecności na Zebraniu Plenarnym obu sekretarzy Rada wybiera protokolanta danego posiedzenia spośród osób na nim obecnych.
2. Protokół z zebrania powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce spotkania,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (dołączona lista obecności),
 - 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu na zaproszenie Rady Rodziców lub Prezydium (jeśli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - 4) zatwierdzony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, głosy w dyskusji, zgłaszane wnioski,
 - 6) podjęte uchwały i wnioski (dołączone do protokołu),
 - 7) podpisy przewodniczącego i protokolanta obrad.

3. Każdy członek Rady ma prawo do zapoznania się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu. Uwagi te można zgłaszać w ciągu 21 dni, od dnia udostępnienia protokołu. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu na następnym zebraniu.
4. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady podczas najbliższego Zebrania Plenarnego. Poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania przyjęte przez Radę Rodziców protokolant umieszcza wyłącznie w protokole zebrania, na którym zostały przyjęte.
5. Protokoły Rady numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi z zachowaniem zasady, że nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
6. Protokoły gromadzi się w księdze protokołów, która zawiera ponumerowane strony. Na ostatniej stronie tejsze księgi umieszcza się adnotację: „*Księga zawiera ponumerowanych stron i obejmuje okres od do*”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.
7. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest Dyrektor, a za jej prowadzenie – sekretarzy Rady.

Rozdział VII

Tryb podejmowania uchwał

§ 12

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał będących załącznikiem do protokołu z danego zebrania.
2. Uchwały sporządzane są w formie odrębnych dokumentów zawierających:
 - 1) tytuł uchwały (kolejny numer uchwały, nazwa organu wydającego, data podjęcia uchwały, zwięzłe określenie przedmiotu uchwały),
 - 2) podstawę prawną (np. na podstawie §.... Regulaminu...),
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) ilość osób biorących udział w posiedzeniu oraz ilość głosów za, przeciw oraz wstrzymujących się (stwierdzenie ważności uchwały),
 - 5) datę wejścia w życie,
 - 6) podpis Przewodniczącego,
 - 7) załączniki (jeśli istnieje taka potrzeba).
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy, punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.
4. Uchwały Rady numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego.
5. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej powyżej są w szczególności uchwały w sprawach:
 - 1) zatwierdzenia programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- 2) zatwierdzenia programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) zatwierdzenia lub zmiany Regulaminu Rady,
 - 4) wyrażenia opinii o programie i harmonogramie poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 5) wyrażenia opinii o projekcie planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 6) wysokości składki na Radę Rodziców.
6. Uchwały Rady Rodziców – za wyjątkiem uchwał w sprawach dotyczących Regulaminu – zapadają zwykłą większością głosów osób obecnych na zebraniu w głosowaniu jawnym zgodnie z zasadą:
- 1) w pierwszym terminie zebrania, gdy obecnych jest co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - 2) w drugim terminie zebrania, gdy obecnych jest co najmniej 30% członków Rady,
 - 3) w przypadku równego rozłożenia głosów decydujący głos należy do przewodniczącego zebrania.
7. Do uchwalenia nowego Regulaminu lub zmian w Regulaminie wymagana jest większość 2/3 głosów spośród obecnych na Zebraniu Plenarnym zgodnie z pkt 1-3 powyższego ustępu. Propozycje zmian Regulaminu mogą być zgłaszane przez: Prezydium Rady, Oddziałowe Rady Rodziców, rodziców i opiekunów prawnych reprezentowanych przez co najmniej 15 osób lub Dyrektora Szkoły.
8. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym po przyjęciu formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród członków Rady Rodziców, która następnie sporządza protokół stanowiący załącznik do protokołu danego zebrania.
9. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem oświatowym lub interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonywanie i bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, ma obowiązek uzgodnić z Prezydium Rady Rodziców tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
10. W razie braku uzgodnień, o których mowa w powyższym ustępie, Dyrektor Szkoły lub Rada Rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub Kuratorium Oświaty.

Rozdział VIII

Prezydium Rady Rodziców Szkoły

§ 13

1. Nadrzędnym zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między zebraniem Rady Rodziców oraz:
 - 1) podejmowanie uchwał w ramach części uprawnień przekazanych Prezydium przez Radę Rodziców,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady Rodziców,

- 3) koordynowanie działalności Rad Oddziałowych,
- 4) podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowo-gospodarczej,
- 5) organizowanie zebrań Rady Rodziców,
- 6) organizowanie zebrań Prezydium nie rzadziej niż jeden raz na 6 miesięcy,
- 7) reprezentowanie Rady Rodziców i ogółu rodziców wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz,
- 8) składanie sprawozdań ze swojej działalności przed Radą Rodziców przynajmniej jeden raz w roku na zakończenie kadencji.

§ 14

1. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie pracami Rady, a przede wszystkim:

- 1) współpraca z Dyrekcją Szkoły w dostosowaniu zadań i celów Rady do konkretnych potrzeb szkoły,
- 2) opracowanie wspólnie z członkami Prezydium projektu działalności łącznie z planem finansowym na dany rok szkolny,
- 3) dokonanie podziału zadań i obowiązków między członkami Prezydium,
- 4) zwoływanie i prowadzenie Zebrań Plenarnych i zebrań Prezydium,
- 5) kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą,
- 6) przekazywanie uchwał, opinii i wniosków Rady Rodziców dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
- 7) reprezentowanie Rady Rodziców.

2. W przypadku, gdy niemożliwe jest podjęcie decyzji przez Prezydium lub Zebranie Plenarne (taka sama liczba głosów za i przeciw), głos decydujący w danej kwestii ma Przewodniczący.

3. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności. W przypadku, gdy jest dwóch zastępców, obowiązki przewodniczącego przejmuje jeden z nich – w drodze ustalenia pomiędzy zastępcami, a jeśli jest to niemożliwe – decyzją Prezydium lub Zebrania Plenarnego.

§ 15

1. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców oraz:

- 1) opracowanie harmonogramu zebrań Rady Rodziców oraz kierowanie jego realizacją,
- 2) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i Prezydium (np. przygotowanie listy obecności),
- 3) nadzorowanie terminowości prac komisji,
- 4) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców i Prezydium (np. pisanie protokołów).

§ 16

1. Skarbnik jest zobowiązany do prowadzenia lub nadzorowania całokształtu działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców, wypełniania obowiązków określonych instrukcją prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości, a w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) organizowania wspólnie ze skarbnikami klasowymi wpływów finansowych na działalność Rady Rodziców,
- 2) nadzoru nad pełną i bieżącą realizacją planowanych dochodów oraz prawidłowym i celowym, zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami – wykonywaniem wydatków,
- 3) opracowania, w porozumieniu z Prezydium, projektów finansowych i nadzoru nad ich prawidłową realizacją,
- 4) sprawdzania na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych i zatwierdzania ich do wypłaty,
- 5) składania sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz wykonywania planów finansowych Rady Rodziców,
- 6) stałej współpracy z księgowym w przypadku, gdy został on zatrudniony przez Radę.

Rozdział IX

Komisja Rewizyjna

§ 17

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest nadzór nad działalnością poszczególnych organów Rady Rodziców, zgodnie z Regulaminem i instrukcją w sprawie zasad prowadzenia gospodarki finansowej, a przede wszystkim:

- 1) dokonywanie raz w roku kontroli działalności poszczególnych organów zgodnie z Regulaminem i uchwałami Rady Rodziców,
- 2) dokonywanie jeden raz w roku kontroli finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- 3) dokonywanie doraźnych kontroli z własnej inicjatywy bądź na pisemny wniosek Przewodniczącego lub Skarbnika oraz na pisemny wniosek min. 20% członków Rady Rodziców lub min. 2/3 składu Prezydium,
- 4) składanie Radzie Rodziców rocznego sprawozdania ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi,
- 5) przedstawienie sprawozdania ze swojej działalności i wnioskowanie o udzielenie absolutorium Prezydium za dany rok szkolny na pierwszym Zebraniu Plenarnym,
- 6) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

2. Komisja Rewizyjna dokumentuje swoje zebrania w formie protokołu zgodnie z § 11 ust. 2 pkt 1-6, który podpisany jest przez wszystkich obecnych na zebraniu członków Komisji Rewizyjnej.

3. Szczegółowe zasady działania Komisji Rewizyjnej może określić regulamin uchwalony przez tę władzę, przygotowany w oparciu o Statut Szkoły i niniejszy Regulamin oraz zatwierdzony podczas Zebrania Plenarnego.

Rozdział X

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:

- 1) ze składek rodziców,

- 2) z wpłat od osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się Prezydium Rady,
 - 3) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla uczniów, rodziców i mieszkańców środowiska szkoły,
 - 4) z innych źródeł.
2. Środki funduszu gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym. Do dysponowania funduszem Rady Rodziców upoważnione jest Prezydium Rady.
 3. W imieniu Rady Rodziców dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium łącznie spośród: Przewodniczący lub jego zastępca oraz jeden z pozostałych członków Prezydium.
 4. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady jest roczny preliminarz (plan finansowy). Za jego realizację odpowiada Prezydium.
 5. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
 6. Sprawozdania z wykonania planu finansowego i działalności Rady Rodziców powinny być omówione na zebraniach klasowych rodziców i informacyjnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być wykorzystane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami.
2. Podstawą wydatkowania środków zgromadzonych w funduszu Rady Rodziców są:
 - 1) uchwały Prezydium Rady,
 - 2) pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem składane przez: Dyrektora lub Rady Oddziałowe,
 - 3) pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem i opinią Dyrektora Szkoły składane przez: wychowawców klas i pozostałych nauczycieli, pedagoga szkolnego, Samorząd Uczniowski.

§ 20

1. Wysokość składki na rzecz rady uchwała się na początku każdego roku szkolnego na plenarnym zebraniu Rady Rodziców. Propozycję wysokości składki dla całej szkoły przedstawia Prezydium Rady Rodziców. Uchwalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców.
2. Składka może być wpłacana jednorazowo lub w dwóch ratach u wychowawcy, u delegata Oddziałowej Rady lub bezpośrednio na konto Rady Rodziców nie później niż do 31 marca danego roku. W przypadku wpłat na konto należy podać imię, nazwisko, klasę i szczebel edukacji ucznia.

§ 21

1. W celu prowadzenia bieżącej dokumentacji administracyjno-księgowej oraz zabezpieczenia prawidłowości jej sporządzania Rada Rodziców może zlecać wykonanie tych prac osobom posiadającym odpowiednie przygotowanie.

2. Wysokość, ilość oraz zasady wynagradzania osób świadczących prace na rzecz Rady Rodziców ustala Prezydium w drodze uchwały zgodnie z zasadą celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.

3. Dokumenty księgowe muszą być przed zaksięgowaniem sprawdzone przez Skarbnika pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone pod względem merytorycznym przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać godność osobistą członków społeczności szkolnej lub istotne interesy Szkoły.

2. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a Prezydium Rady na swoje posiedzenia regulaminowe, Dyrektora Szkoły oraz kierownictwo pozostałych organów szkoły.

3. Rada Rodziców poprzez różne formy swojego działania zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.

4. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez Dyрекcję Szkoły lub podległych jej pracowników, Prezydium może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy zgodnie z procedurą rozstrzygania sporów między organami szkoły ustaloną w Statucie Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku nieprawidłowej działalności i uchwały Rady Rodziców podjętej niezgodnie z Ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły.

6. Przedstawiciele do prac w różnych organach, zespołach komisjach zewnętrznych, Rada Rodziców wybiera zgodnie z przepisami szczegółowymi w głosowaniu jawnym lub tajnym spośród zgłoszonych członków.

§ 23

1. Rada Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o treści: Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Kartuzach, NIP 589-15-87-936.

2. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały.

3. Wszelkie zmiany Regulaminu Rady Rodziców są dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

4. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący Rady bądź jego zastępca wraz z sekretarzem lub skarbnikiem.

5. Regulamin Rady Rodziców, skład Prezydium Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej umieszczane są na stronie internetowej Szkoły w zakładce Rada Rodziców.

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia uchwałą przez Radę Rodziców Szkoły.

Kartuzy, dnia 14 listopada 2016 r.

(Pieczęć Rady i podpis przewodniczącego)