

REGULAMIN RADY RODZICÓW
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Jana Matejki
w Siemianowicach Śląskich

Rozdział 1

CELE, ZADANIA I KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§1

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją ogółu rodziców uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Siemianowicach Śląskich, zwanego dalej szkołą.
2. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi Radami Rodziców i organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych).

§ 2

1. Celem Rady Rodziców jest:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów szkoły,
 - 2) wspomaganie działalności szkoły w zakresie doskonalenia procesu wychowawczego i dydaktycznego, poprawy warunków technicznych i wyposażenia oraz udzielania pomocy materialnej uczniom,
 - 3) aktywizowanie ogółu rodziców do czynnego udziału w realizacji celów nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole,
 - 4) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.

§ 3

1. Do podstawowych zadań Rady Rodziców należą:
 - 1) zapewnienie rodzicom, we wspólnym działaniu z Dyrektorem II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki, nauczycielami oraz innymi organami, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły,
 - 2) wyrażanie opinii, wniosków i stanowisk rodziców w sprawach przewidzianych przez prawo oświatowe i Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki,
 - 3) współpraca z Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi w szkole,
 - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, dysponowanie środkami finansowymi dla wspierania statutowej działalności II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki oraz ustalanie zasad ich wydatkowania.

§ 4

1. Do kompetencji Rady Rodziców szkoły należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli zachodzi potrzeba wdrożenia takiego programu,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników,
 - 5) opiniowanie wniosków stowarzyszeń lub innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, o podjęcie działalności na terenie szkoły,
 - 6) wydawanie pisemnych opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej, powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z innymi Radami Rodziców, ustalając zasady i zakres współpracy.

Rozdział 2

ORGANY RADY RODZICÓW, ICH STRUKTURA I ZADANIA

§ 5

Oddziałowa Rada Rodziców

1. Oddziałowa Rada Rodziców wybierana jest w tajnym głosowaniu na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym, przy czym obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Rodzice wybrani do Oddziałowej Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika oraz ustalają, kto będzie pełnił funkcję delegata do Rady Rodziców.
3. Kadencja Oddziałowej Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. W posiedzeniach Oddziałowej Rady może brać udział wychowawca klasy z głosem doradczym.

§ 6

Skład Rady Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi delegaci Oddziałowych Rad – każdy oddział reprezentuje jeden delegat.
2. Do podstawowych zadań delegata Oddziałowej Rady należy:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach plenarnych Rady Rodziców,
 - 2) aktywne włączanie się w realizację zadań Rady Rodziców,
 - 3) reprezentowanie oddziału na forum Rady Rodziców,
 - 4) wymiana informacji pomiędzy Radą Rodziców a rodzicami uczniów poszczególnych oddziałów,
 - 5) zachęcanie rodziców uczniów poszczególnych oddziałów do współdziałania i udziału w realizacji zadań Rady Rodziców,
3. Kadencja członków Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zapisów uchwalonego Regulaminu oraz wypełniania wynikających z niego zobowiązań.
5. Członkostwo w Radzie Rodziców i wszelkie funkcje pełnione są społecznie.

§ 7

Zebranie Rady Rodziców

1. Zebrania Rady Rodziców są zwoływane co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
2. Zebrania zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców.
3. Poza terminami zebrań ustalonymi przez Przewodniczącego, zebranie może zostać zwołane:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły lub innych organów szkoły.
4. Członkowie Rady Rodziców winni być zawiadomieni o zwołaniu zebrania w formie pisemnej lub telefonicznej, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.
5. Rada Rodziców może zaprosić do udziału w zebraniu Dyrektora szkoły, a także inne osoby.
6. Rada Rodziców wybiera ze swego grona w drodze uchwały:
 - 1) Prezydium Rady Rodziców w liczbie 4 – 6 osób,
 - 2) Komisję Rewizyjną w liczbie 2 – 3 osób.
7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
8. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów osób obecnych na zebraniu w głosowaniu jawnym.
9. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
10. Rada Rodziców dokumentuje przebieg zebrań w formie protokołu. Protokół z zebrania powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce spotkania,
 - 2) dołączoną listę obecności,
 - 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu na zaproszenie Rady Rodziców lub Prezydium (jeśli takie osoby w zebraniu uczestniczyły),
 - 4) przebieg obrad, głosy w dyskusji, zgłaszane wnioski,
 - 5) treść podjętych uchwał,
 - 6) podpisy przewodniczącego i protokolanta obrad.
11. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
12. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.

§ 8

Prezydium Rady Rodziców

1. Prezydium Rady Rodziców jest organem wykonawczym realizującym przyjęty przez Radę Rodziców plan działania.
2. Prezydium Rady Rodziców wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady Rodziców pomiędzy jej zebraniem.
3. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady Rodziców,
 - 2) reprezentowanie Rady Rodziców i ogółu rodziców wobec Dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz na zewnątrz,
 - 3) przygotowanie i przedstawienie rocznego sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Rodziców,
 - 4) przygotowanie na dany rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia) projektu planu finansowego i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Radę Rodziców,
4. Prezydium ze swego grona wybiera:
 - 1) Przewodniczącego,
 - 2) Wiceprzewodniczącego,
 - 3) Skarbnika,
 - 4) Sekretarza.
5. Uchwały Prezydium Rady Rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Prezydium, zwykłą większością głosów. W przypadku równego rozłożenia głosów decyduje głos Przewodniczącego. Posiedzenia Prezydium są protokołowane.
6. Tryb odwoływania Prezydium lub poszczególnych jego członków:
 - 1) Rada Rodziców może odwołać Prezydium w całości lub poszczególnych jego członków przed końcem kadencji wyłącznie na zebraniu plenarnym.
 - 2) Pisemny wniosek o odwołanie, wraz z uzasadnieniem, składany jest na ręce Przewodniczącego Rady Rodziców, a w przypadku odwołania Przewodniczącego na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
 - 3) Przy odwołaniu stosuje się tryb przyjęty dla wyborów.
7. W przypadku odwołania członka Prezydium lub złożenia przez niego rezygnacji, Rada Rodziców w drodze wyboru uzupełnia skład Prezydium do wymaganej liczby członków.

§ 9

Członkowie funkcyjni Prezydium

1. Do zadań Przewodniczącego Rady Rodziców należy:
 - 1) kierowanie pracami Rady Rodziców,
 - 2) współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim szkoły w dostosowywaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb uczniów i organizacji szkoły,
 - 3) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Rady,
 - 4) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy,
 - 5) zwoływanie i prowadzenie zebrań Prezydium Rady Rodziców,
 - 6) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,
 - 7) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 8) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.
2. Do zadań Sekretarza Rady Rodziców należy:
 - 1) przygotowanie zebrań Prezydium Rady Rodziców,
 - 2) sporządzanie protokołów z zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,
 - 3) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie jej prawidłowego przechowywania,
3. Do zadań Skarbnika Rady Rodziców należy:
 - 1) nadzorowanie wszystkich spraw związanych z działalnością kasowo–finansową Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) organizowanie, we współpracy ze Skarbnikami Oddziałowych Rad Rodziców, wpływów finansowych na działalność Rady Rodziców,
 - 3) nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowanych dochodów oraz prawidłową, celową i zgodną z przeznaczeniem oraz obowiązującymi przepisami realizacją wydatków,
 - 4) opracowanie, w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców, projektów planów finansowych i nadzór nad ich prawidłową realizacją,
 - 5) sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo–kasowych,
 - 6) składanie sprawozdań z działalności finansowo–gospodarczej oraz wykonania planów finansowych Rady Rodziców.

§ 10

Komisja Rewizyjna

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym pracę Prezydium.
2. Komisja wybierana jest na zebraniu plenarnym Rady Rodziców szkoły w trybie przyjętym dla wyborów Prezydium.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 2 lub 3 osoby.
4. Komisja ze swojego składu dokonuje wyboru Przewodniczącego.
5. Kadencja Komisji Rewizyjnej trwa 1 rok.
6. Komisja Rewizyjna zobowiązana jest do corocznego przeprowadzenia kontroli działalności finansowo–gospodarczej Rady Rodziców w zakresie zgodności z przepisami oraz prawidłowości wykorzystania zgromadzonych środków.
7. Komisja Rewizyjna opiniuje roczne sprawozdanie finansowe i wnioskuje w sprawie udzielenia absolutorium Prezydium za dany rok szkolny.

§ 11

Działalność finansowo–gospodarcza Rady Rodziców

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - 1) składek wnoszonych przez rodziców uczniów szkoły,
 - 2) darowizn osób prywatnych i instytucji,
 - 3) wpływów z instytucji i organizacji społecznych,
 - 4) innych udokumentowanych źródeł.
2. Środki finansowe zgromadzone w funduszu Rady mogą być przeznaczone na:
 - 1) dofinansowanie imprez szkolnych o charakterze kulturalnym lub oświatowym,
 - 2) wspomaganie uczniów szkoły znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) zakup pomocy dydaktycznych i naukowych,
 - 4) nagrody dla uczniów za wyniki w nauce i osiągnięcia w konkursach,
 - 5) wspieranie realizacji innych statutowych zadań szkoły,
 - 6) koszty związane z działalnością Rady Rodziców,
 - 7) inne cele wynikające z zadań Rady Rodziców.
3. Podziału zgromadzonych na funduszu Rady środków dokonuje się w oparciu o plan finansowy, tworzony na podstawie projektu przedstawionego przez Skarbnika Rady Rodziców.

4. Podstawą wydatkowania środków zgromadzonych w funduszu Rady Rodziców są:
 - 1) pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem, składane przez:
 - a) Dyrektora szkoły,
 - b) Rady Oddziałowe,
 - a) wychowawców oddziałów klasowych i nauczycieli,
 - b) Samorząd Uczniowski.
5. Proponowaną wysokość dobrowolnej składki miesięcznej ustala Rada Rodziców na wniosek Prezydium na początku każdego roku szkolnego.
6. Do dysponowania funduszem Rady Rodziców upoważnione jest Prezydium Rady.
7. Środki funduszu mogą być gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym.
8. Na wydatki bieżące dysponuje się gotówką w kasie.
9. Osobami podpisującymi dokumenty bankowe są: Przewodniczący i Skarbnik lub inne upoważnione przez Prezydium osoby.
10. Dokumenty księgowe muszą być sprawdzone przez Skarbnika pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone pod względem merytorycznym przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
11. Przyjmowanie wpłat:
 - 1) na każdą przyjętą wpłatę do kasy wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „Kasa przyjmie KP (dowód wpłaty)”.
12. Dokonywanie wypłat.
 - 1) za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe,
 - 2) dokumenty stanowiące o wypłacie powinny być sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez Przewodniczącego (lub upoważnionego w jego imieniu Wiceprzewodniczącego) i Skarbnika.
 - 3) osoba dokonująca wypłaty zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić i podpisać klauzulę: „Wypłacono gotówką, czekiem nr..., przelewem z dnia...”
13. Sprawozdawczość.
 - 1) Skarbnik składa ustne sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego Prezydium na koniec pierwszego półrocza.
 - 2) Na pierwszym zebraniu rodziców w następnym roku szkolnym Przewodniczący Prezydium składa pisemne sprawozdanie z wykonania zadań (w tym zadań finansowych) za poprzedni rok szkolny.

Rozdział 3

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

1. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący Rady Rodziców bądź upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści:

RADA RODZICÓW

II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Siemianowicach Śląskich

3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami oświatowymi i Statutem II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Siemianowicach Śląskich
4. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców sprzeczne są z obowiązującym prawem oświatowym lub interesem II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Matejki w Siemianowicach Śląskich, 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.
5. W razie braku uzgodnień, o których mowa w ust. 4 Dyrektor szkoły lub Rada Rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu, tj. Gminie Siemianowice Śląskie lub organowi nadzorującemu, tj. Śląskiemu Kuratorowi Oświaty.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy.

§ 13

1. Regulamin Rady Rodziców przyjmowany jest na zebraniu Rady Rodziców. Do przyjęcia Regulaminu wymagana jest zwykła większość głosów obecnych na zebraniu członków Rady.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają zgłoszenia wniosku w tej sprawie.
3. Propozycje zmian Regulaminu mogą być zgłaszane przez:
 - 1) Prezydium Rady Rodziców,
 - 2) Oddziałowe Rady Rodziców,
 - 3) Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 14

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