

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

---

**im. Marii Konopnickiej**

# **REGULAMIN**

**Rady Rodziców**

**Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Marii Konopnickiej w Legionowie**

---

**LEGIONOWO**

**2011 / 2012**

***Załącznik nr 4***

***do Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 nr 256, poz. 2572 z późn. zm. ).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
3. Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II	Skład i struktura organów Rady Rodziców .....	3
Rozdział III	Kompetencje, cele i zadania Rady Rodziców .....	4
Rozdział IV	Organizacja działania organów Rady Rodziców ich zakres i zadania ...	6
	Oddziałowa Rada Rodziców .....	6
	Rada rodziców liceum .....	7
	Prezydium rady rodziców .....	9
	Komisja rewizyjna .....	11
Rozdział V	Zasady działalności finansowej i wydatkowania funduszy Rady Rodziców .....	12
Rozdział VI	Postanowienia końcowe .....	15
 <u>Załączniki:</u>		
Zał. nr 1	Regulamin wyboru klasowych przedstawicieli do Oddziałowej Rady Rodziców .....	17
Zał. nr 2	Regulamin wyborów do Prezydium Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej .....	18
Zał. nr 3	Protokół z wyboru Oddziałowej Rady Rodziców .....	19

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie,
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty,
- 3) Statucie- należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie,
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin działania Rady Rodziców,
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum,
- 6) Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć Radę wybieraną w klasie,
- 7) Prezydium – należy przez to rozumieć prezydium Rady Rodziców Liceum,
- 8) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Rodziców Liceum,
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie,

#### § 2

1. Rada Rodziców działa na podstawie *Ustawy o systemie oświaty, Statutu szkoły* i niniejszego *Regulaminu*.
2. Rada Rodziców jest organem Szkoły, który:
  - 1) reprezentuje rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
  - 2) ułatwiania pracownikom Szkoły współpracę z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów,
  - 3) współdziałania z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem nadzorującym szkołę oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.
3. Członkowie Rady Rodziców i jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.
4. Rada Rodziców jako organizacja wewnątrzszkolna prowadzi swoją działalność w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

#### § 3

## ROZDZIAŁ II

### Skład i struktura organów Rady Rodziców

#### § 4

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie,
2. Rada Rodziców działa poprzez organy rady rodziców wybierane na zebraniu ogólnym przedstawicieli Oddziałowych Rad Rodziców.
3. Organami, o których mowa w ust. 2, są:
  - 1) Oddziałowe Rady Rodziców,
  - 2) Rada Rodziców Liceum,
  - 3) Prezydium Rady Rodziców Liceum,

- 4) Komisja Rewizyjna Rady Rodziców Liceum.
4. W skład Rady Rodziców i jej ogólnoszkolnych organów mogą wchodzić wyłącznie rodzice uczniów szkoły, a w skład Oddziałowej Rady Rodziców – wyłącznie rodzice uczniów danej klasy.
5. W razie ustania członkostwa w Radzie sprzed upływem kadencji na skutek rezygnacji lub utraty prawa wybieralności, na najbliższym zebraniu Rady Rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach ustalonych w regulaminie.
6. Kadencja Rady Rodziców i Oddziałowych Rad Rodziców trwa 1 rok.

## ROZDZIAŁ III

### Kompetencje, cele i zadania Rady Rodziców

#### § 5

Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego:
  - a) **programu wychowawczego szkoły** – określającego między innymi zadania wychowawców klas i zasady ich współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim oraz obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli,
  - b) **programu profilaktyki** - obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jego celem jest rozwijanie zainteresowań uczniów, przeciwdziałanie niepowodzeniom w nauce, zapewnienie bezpieczeństwa w szkole oraz zapobieganie uzależnieniom przez uczniów.
- 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie wyżej wymienionych programów, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, uwzględniając opinię Rady Rodziców.
- 3) Rada Rodziców ma prawo opiniowania i składania wniosków w kwestii prawidłowości realizacji ww. programów do organów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 3.
- 4) Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian musi mieć formę pisemną i powinien być złożony w terminie do końca lutego.
- 5) Rada Rodziców opiniuje zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników przygotowany przez Radę pedagogiczną.
- 6) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
- 7) Rada Rodziców sporządza i przedstawia opinię przy dokonywaniu przez Dyrektora Szkoły ocen dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu
- 8) Rada Rodziców opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,

## § 6

### Cele Rady Rodziców:

- 1) Spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi,
- 2) Doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku,
- 3) zaznajomienie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami szkoły i rodziców,
- 4) Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczej i wychowawczej rodziny,
- 5) Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu szkoły oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole,
- 6) Tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły.

## § 7

### Zadania Rady Rodziców:

- 1) Współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły oraz pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- 2) Pomoc w realizacji programów nauczania, wychowania i zadań opiekuńczych szkoły,
- 3) Organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole oraz środowisku lokalnym,
- 4) Szerzenie wśród rodziców wiedzy pedagogicznej,
- 5) Uświadamianie rodzicom konieczności udziału młodzieży w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego przygotowywania się do nich,
- 6) Uświadamianie uczniom warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 7) Inspirowanie właściwego zachowywania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
- 8) Przygotowanie i przeprowadzanie wyborów przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców;
- 9) Ochrona zbiorowych praw rodziców i zapewnienie im rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły;
- 10) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i ustalanie zasad ich wydatkowania;
- 11) Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla potrzeb szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo- wychowawczą.
- 12) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 13) Zapewnienie pomocy materialnej organizacjom szkolnym, kołom zainteresowań, działaniom podnoszącym jakość kształcenia oraz działaniom będących w tradycji szkoły,
- 14) Zaspokajanie potrzeb materialnych szkoły w zakresie wyposażenia sal, gabinetów i innych pomieszczeń szkolnych w pomoce i urządzenia służące poprawie jakości kształcenia oraz bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja działania organów Rady Rodziców ich zakres i zadania

#### § 8

##### Oddziałowa Rada Rodziców

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców w klasie jest Zebranie Rodziców klasy.
2. Zebranie rodziców w poszczególnych klasach wybiera spośród siebie Oddziałową Radę Rodziców, która składa się z trzech osób: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i skarbnika. Przewodniczący jest przedstawicielem do reprezentowania rodziców klasy w Radzie Rodziców Liceum.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Organizatorem wyborów Oddziałowej Rady Rodziców jest wychowawca klasy. /załącznik nr 1/
  - 1) Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy rodzic w liczbie nieprzekraczającej pełnego składu rady oddziałowej. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszaną osobę.
  - 2) Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę członków klasowej rady rodziców, wybrane zostają osoby które w głosowaniu otrzymały kolejno największą liczbę głosów. W razie potrzeby wynikającej z równej liczby głosów oddanych na kandydata, prowadzący zebranie zarządza kolejne tury głosowania.
  - 3) Z pośród pozostałych rodziców w głosowaniu jawnym wybiera się Komisję Skrutacyjną, która przeprowadza wybory
  - 4) Wyboru członków klasowych rad rodziców dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu rodziców w głosowaniu tajnym przy pomocy kart do głosowania
5. Z przeprowadzonych tajnych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół i przekazuje go Przewodniczącemu Rady Rodziców.
6. Pracami Oddziałowej Rady Rodziców kieruje przewodniczący w porozumieniu z wychowawcą klasy.
8. Przewodniczący Oddziałowej Rady Rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców Liceum i uczestniczy w jej spotkaniach.
9. W przypadkach szczególnych w spotkaniach może wziąć udział inny członek Oddziałowej Rady Rodziców.

#### § 9

##### Zakres i zadania Oddziałowej Rady Rodziców:

- 1) Współdziałanie z rodzicami włączając ich do realizacji zadań na rzecz klasy i szkoły oraz z wychowawcą klasy wspierając go we wszystkich działaniach;
- 2) Współdziałanie z Prezydium Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy tego organu;
- 3) Zwolywanie zebrań klasowych rodziców w uzasadnionych wypadkach, a także na wniosek wychowawcy klasy;
- 4) Udział w zebraniach, w tym zebraniu plenarnym Rady Rodziców;
- 5) Składanie sprawozdań ze swojej działalności w zakresie problemów klasy oraz udziału w działalności Rady Rodziców.

- 6) Występowanie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, z wnioskami do dyrektora oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla klasy, w granicach statutowych kompetencji Rady.

## § 10

### **Rada Rodziców Liceum**

1. Przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców tworzą Radę Rodziców Liceum.
2. Na pierwszym zebraniu plenarnym Rady Rodziców przeprowadza się wybory Prezydium Rady Rodziców i członków Komisji Rewizyjnej. /Załącznik nr 2/

## § 11

Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego Rady Rodziców:

- 1) Wybór Przewodniczącego i Sekretarza zebrania oraz Komisji Skrutacyjnej. Wybory do tych funkcji są jawne;
- 2) Przedstawienie Sprawozdania ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym;
- 3) Przedstawienie Sprawozdania Komisji Rewizyjnej z wnioskiem o udzielenie - (lub nieudzielenie) absolutorium ustępującemu organowi;
- 4) Informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu placówki;
- 5) Wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły lub organizacji;
- 6) Plenarna dyskusja programowa;
- 7) Uchwalenie wniosków do działalności Rady Rodziców w następnej kadencji;
- 8) Wybory nowych organów Rady Rodziców przeprowadza Komisja Skrutacyjna:
  - ustalenie listy obecności i stwierdzenie prawomocności zebrania,
  - przypomnienie zasad wyborczych oraz ustalenie listy kandydatów,
  - głosowanie,
  - ogłoszenie wyników wyborów.
- 9) Inne sprawy /wolne wnioski/.

## § 12

Dyrektor Szkoły może brać udział – na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców – z głosem doradczym w posiedzeniach plenarnych Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców.

## § 13

1. Zebranie Rady Rodziców może podejmować działania /uchwały/ we wszystkich sprawach w zakresie swoich kompetencji.
2. Do wyłącznej właściwości zabrania Rady Rodziców należy:
  - 1) wybór Prezydium,
  - 2) coroczne określanie zasad wydatkowania środków stanowiących fundusz Rady Rodziców,
  - 3) rozwiązanie Rady Rodziców,
  - 4) przyjęcie planu finansowego /preliminarza dochodów i wydatków/ Rady Rodziców.



## § 14

Do udziału w zebraniach Rady Rodziców mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

## § 15

1. Zebranie Rady Rodziców zwołuje przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady, z własnej inicjatywy oraz na zgłoszony przewodniczącemu wniosek przez co najmniej 7 przedstawicieli oddziałowych rad rodziców, dyrektora szkoły albo 30 rodziców.
2. Zebrania plenarne zwołuje się co najmniej 2 razy w roku szkolnym, w tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
3. O terminie i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady Rodziców oraz dyrektora na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, może być dokonane najpóźniej dzień przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).
5. W przypadku braku quorum (pow. 50%) we wskazanym terminie zebrania, jeśli miły być podejmowane ważne decyzje lub uchwały, należy wyznaczyć drugi termin zebrania.
6. Drugi termin zebrania może być wyznaczony w tym samym dniu. Wymagane quorum do podejmowania decyzji i uchwał przez zebranie w drugim terminie wynosi 25 % Rady Rodziców.

## § 16

1. Zebrania Rady Rodziców przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący Rady przy pomocy Prezydium.
2. Projekt porządku zebrania Rady Rodziców może być uzupełniony, po otwarciu zebrania a przed zatwierdzeniem porządku obrad, o propozycje zgłaszane przez członków lub osoby zaproszone.

## § 17

1. Uchwały Rady Rodziców są podejmowane zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uchwały o rozwiązaniu Rady Rodziców podejmowane są bezwzględną większością głosów.
3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące się”.
4. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos łączną liczbę głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
5. Uchwały Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 2, podejmowane są w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
6. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania.
7. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady. Osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami podczas wyborów.

## § 18

1. Rada Rodziców dokumentuje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół zebrania powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce zebrania, z oznaczeniem terminu zebrania, jeśli zebranie odbywało się w dwóch terminach,
  - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
  - 3) jako załącznik do protokołu listę obecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym,
  - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 5) jako załącznik zatwierdzony porządek obrad,
  - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków,
  - 7) jako załącznik treści podjętych uchwał,
  - 8) podpisy przewodniczącego i sekretarza,
3. Zebrania Rady i uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja rozpoczyna się na początku roku szkolnego.

## § 19

1. Treść uchwały zawiera w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) tekst uchwały,
  - 4) podpis przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
  - 2) daty podjęcia uchwały,
  - 3) możliwe najzwęższego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, ustępy, punkty i litery.
4. Podejmowane uchwały wymagają zachowania formy pisemnej w sprawach:
  - 1) regulaminu lub zmiany Regulaminu,
  - 2) wystąpienie z wnioskiem o utworzeniu Rady Szkoły,
  - 3) rozwiązania Rady.
5. Uchwały przedstawiane są w formie odrębnego dokumentu

## § 20

### **Prezydium Rady Rodziców**

1. Organem wykonawczym Rady Rodziców Liceum jest Prezydium Rady Rodziców wybierane z pośród przedstawicieli Rady.
2. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady Rodziców pomiędzy zebraniem Rady Rodziców.
3. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi 7 osób: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik oraz trzech członków.
5. Kadencja członków Prezydium trwa rok szkolny do chwili wyboru nowego składu prezydium.

6. Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy członek Rady Rodziców, w liczbie nie przekraczającej pełnego składu Prezydium. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszaną osobę.
7. Wybrane zostają te osoby, które w głosowaniu otrzymały największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania równej liczby głosów, prowadzący zebranie zarządza kolejne tury głosowania.

## **§ 21**

1. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadza się wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
2. Rada może odwołać Prezydium w całości i dokonać nowego wyboru Prezydium.
3. Rada może odwołać poszczególnych członków Prezydium przed upływem kadencji.

## **§ 22**

1. Na pierwszym posiedzeniu, w dniu dokonania przez Radę wyboru, Prezydium konstituuje się w składzie:
  - 1) Przewodniczący Rady,
  - 2) Wiceprzewodniczący Rady,
  - 3) Sekretarz,
  - 4) Skarbnik,
  - 5) Pozostali członkowie Prezydium.
2. Do wyboru Przewodniczącego, pierwsze spotkanie nowo wybranego Prezydium prowadzi dotychczasowy Przewodniczący albo wyznaczony przez niego inny członek Prezydium, a w innych przypadkach – dyrektor szkoły.

## **§ 23**

1. Przewodniczący reprezentuje Radę wobec innych organów.
2. Przewodniczący kieruje pracą Rady w zakresie i na zasadach ustalonych w Regulaminie.
3. Posiedzenie Prezydium Przewodniczący zwołuje co najmniej raz w miesiącu.
4. Z wnioskiem o zwołanie Prezydium może wystąpić dyrektor.
5. Uchwały Prezydium podejmowane są zwykłą większością głosów.
6. Posiedzenia Prezydium protokołowane są z zachowaniem zasad określonych w § 18.

## **§ 24**

Zadaniem przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców jest:

- 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Prezydium,
- 2) zwoływanie zebrań plenarnych Rady Rodziców – z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium, Rady lub dyrektora.
- 3) kierowanie pracami Rady Rodziców;
- 4) współpraca z dyrekcją Gimnazjum, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w dostosowywaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb szkoły;
- 5) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady Rodziców;
- 6) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy;
- 7) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców;
- 8) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców;

- 9) określenie zakresu zadań dla komisji problemowych;
- 10) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu;
- 11) reprezentowanie Rady Rodziców przed organami Samorządu Terytorialnego;
- 12) powoływanie i nadzór nad działalnością komisji problemowych;
- 13) przygotowywanie uchwał dotyczących działalności Rady.

## § 25

Zadaniem sekretarza Rady Rodziców jest:

- 1) opracowanie i realizacja harmonogramu Rady Rodziców;
- 2) protokołowanie zebrań Prezydium Rady Rodziców;
- 3) nadzorowanie terminowości prac Rady Rodziców;
- 4) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie jej prawidłowego przechowywania.

## § 26

Zadaniem skarbnika Rady Rodziców jest:

- 1) prowadzenie dokumentacji kasowo-finansowej Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) organizowanie – wspólnie ze skarbnikami Oddziałowych Rad Rodziców – wpływów finansowych na działalność Rady Rodziców;
- 3) nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowych 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) nadzór nad dokonywanymi wpłatami rodziców i przekazywaniem zebranych środków skarbnikowi szkoły;
- 6) sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo-kasowych oraz zatwierdzanie ich do wypłaty pod względem formalno-rachunkowym;
- 7) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych Rady Rodziców;

## § 27

### **Komisja Rewizyjna**

1. Komisja Rewizyjna wybierana jest spośród pozostałych członków Rady Rodziców Liceum.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzy osoby: przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
  - 1) nadzór nad działalnością poszczególnych organów Rady Rodziców,
  - 2) dokonanie raz w roku kontroli działalności poszczególnych organów Rady Rodziców,
  - 3) kontrola co najmniej raz w roku wydatków będących w dyspozycji Rady, ich zgodności z zatwierdzonym planem finansowym /preliminarzem przychodów i wydatków/ i przyjętymi zasadami w działalności Rady.
  - 4) opiniowanie podejmowanych działań mających na celu usprawnienie pracy szkoły,

- 5) przeprowadzanie doraźnych kontroli na pisemny wniosek przewodniczącego lub na wniosek podpisany przez co najmniej 7 rodziców przekazany Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej,
  - 6) składanie Radzie Rodziców sprawozdań z przeprowadzonych kontroli oraz wniosków pokontrolnych.
  - 7) przygotowanie sprawozdania ze swej działalności i wnioskowanie o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium odchodzącej Radzie Rodziców na koniec jej kadencji.
4. Kadencja Komisji Rewizyjnej trwa jeden rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady działalności finansowej i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

#### **§ 28**

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić Fundusze. Źródłem funduszy Rady są:
  - 1) dobrowolne składki rodziców Szkoły, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych,
  - 2) dotacje budżetowe,
  - 3) dochody z innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielania Szkole pomocy materialnej w zakresie wspierania wychowania i opieki nad uczniami.
3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Oddziałowe Rady Rodziców,
  - 3) Samorząd Uczniowski.
4. Składki pochodzące od rodziców zbierają skarbnicy klasowi na podstawie deklaracji wpłat rodziców, a następnie odprowadzają je na konto bankowe rady. Dowodem wpłaty jest kwit KP wystawiony na nazwisko wpłacającego.
5. Rodzice mogą dokonać wpłaty indywidualnie bezpośrednio na konto bankowe rady. Dowodem wpłaty jest potwierdzenie z urzędu pocztowego lub banku.
6. Dotacje pochodzące od podmiotów prawnych lub osób fizycznych przekazywane są bezpośrednio na konto bankowe rady.
7. Dochody z akcji zarobkowych po protokołarnym ich przeliczeniu przez organizatorów są wpłacane na konto bankowe rady.

#### **§ 29**

Wysokość składek rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego. Propozycje wysokości składki przedstawia dla całej szkoły Rada Rodziców. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców. Rodzice mogą zadeklarować indywidualnie wyższą składkę

#### **§ 30**

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz /plan finansowy/. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.

2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.

### § 31

1. Funduszami dysponuje Rada Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami i w granicach określonych w zatwierdzonym przez Radę Rodziców Planie Finansowym Rady.
3. Roczny preliminarz wydatków Rady Rodziców przewiduje:
  - a) Wydatkowanie środków pochodzących ze składki rodziców odbywa się poprzez przekazanie środków do dyspozycji Rady Rodziców. Rada Rodziców może wydatkować środki wyłącznie na:
    - pomoc materialną dla uczniów , którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej (zapomogi losowe),
    - dofinansowanie wycieczek klasowych w wysokości 20% wpłat wniesionych przez Rodziców danego oddziału, po złożeniu w sekretariacie szkoły wniosku do 31 maja.
    - dofinansowanie konkursów i imprez szkolnych, zawodów sportowych,
    - nagrody rzeczowe dla uczniów, nagrody książkowe za osiągnięcia w nauce,
    - nagrody Patronki dla najlepszych uczniów,
    - zakup kronik klasowych, opłata za wykonanie zdjęć z uroczystości szkolnych do kroniki szkolnej,
    - spotkania okolicznościowe (spotkania, prelekcje z ciekawymi ludźmi), uroczystości rocznicowe (szkolne i miejskie), giełdy szkół,
    - dekoracje studniówkowe,
    - koncerty, występy zespołów muzycznych,
    - wydatki związane z wyposażeniem szkoły w pomoce dydaktyczne, środki audiowizualne, urządzenia zapewniające uczniom bezpieczeństwo w szkole,
    - wydatki rzeczowe związane z prowadzeniem statutowej działalności Rady Rodziców, w tym księgowości i rachunkowości,
    - oprawa dokumentów szkolnych,
    - inne wydatki, zgodnie z decyzją Rady Rodziców
  - b) Wydatkowanie środków Rady Rodziców pochodzących z innych źródeł niż składka Rodzicielska:
    - finansowanie własnych projektów Rady Rodziców, jak budowa nowych pomieszczeń, renowacji istniejących urządzeń i pomieszczeń, zakup aparatury i sprzętu itp.,
    - inne działania sprzyjające realizacji statutowych zadań szkoły.
  - c) Sposób wydatkowania środków Rady Rodziców może być w części zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku zarząd Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawców.

### § 32

1. Podstawą wydatkowania funduszu jest preliminarz zatwierdzony uchwałą plenarnego posiedzenia rady rodziców.
2. Ewidencję dochodów i dokumentację wydatków rady rodziców prowadzi Skarbnik Rady Rodziców.
3. Prawo podpisywania dokumentów bankowych i dokonywania wypłat z konta rady rodziców zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem mają:

- 1) Przewodniczący Rady Rodziców
- 2) Skarbnik
4. Środki finansowe Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na bankowym rachunku oszczędnościowo – rozliczeniowym.
5. Do ważności oświadczeń woli, dyspozycji i operacji bankowych w imieniu Prezydium Rady Rodziców upoważniony jest przewodniczący Rady Rodziców i skarbnik Rady Rodziców.
7. Przewodniczący Rady Rodziców lub upoważniony przez niego członek prezydium zatwierdza dokumenty do wypłaty. Każdy rachunek musi być sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym i podpisany za zgodność przez księgowego rady rodziców.
8. Zmiany zatwierdzonego planu finansowego mogą być dokonywane przez Prezydium Rady Rodziców.
9. Dopuszcza się dokonywanie zakupów na podstawie paragonu bądź oświadczenia osoby dokonującej zakupu.
10. Na drobne wydatki bieżące rada może dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących biorąc pod uwagę częstotliwość i wysokość wydatków wymagających pokrycia gotówkowego, odległość od instytucji, w której otwarty jest rachunek bankowy oraz istniejące warunki i możliwości zabezpieczenia gotówki.
11. Zakupione ze środków własnych przedmioty rada przekazuje szkole. Dyrektor szkoły zamieszcza na dowodach księgowych adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów do ewidencji księgowej szkoły.
12. Wszystkie przedmioty zakupione z funduszu Rady Rodziców stają się własnością szkoły i podlegają ewidencji na zasadach obowiązujących w szkole.

### § 33

1. Księgowość rady rodziców obejmuje:
  - 1) księgę dochodów i wydatków (księga kasowa, ponumerowana każda strona księgi od numeru 1, uwidoczniiona na początku lub na końcu ogólna ilość stron),
  - 2) środki pieniężne na rachunku bankowym ( w tym wyciągi bankowe),
  - 3) dowody wpłat KP (ponumerowane),
  - 4) dokumenty stanowiące podstawę zapisu w księdze dochodów i wydatków w segregatorach w kolejności zapisów (przechowywane w oddzielnych teczkach w kolejności zapisów).
2. Do księgi dochodów i wydatków wpisuje się wszystkie operacje finansowe w kolejności chronologicznej.
3. Stan środków pieniężnych na rachunku bankowym musi być zgodny ze stanem wskazanym w księdze kasowej.
4. Numeracja operacji finansowych w księdze kasowej musi być zgodna z numeracją dokumentów kasowych (rachunków) w segregatorach.
5. Rada rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej. Wszelkie materiały zakupione ze środków Rady Rodziców powinny być niezwłocznie przekazane odbiorcy.
6. Zapisy każdej kwoty wprowadzone do kolumny „ogółem” dochodów lub wydatków, wykazuje się równoległe w tym samym wierszu, w kolumnie określającej właściwą pozycje dochodów lub wydatków wg zatwierdzonego planu finansowego. W kolumnie ostatniej wykazuje się aktualny stan środków znajdujących się w dyspozycji Rady.
7. Zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwały. Niedopuszczalne jest pozostawianie niewypełnionych wierszy w księgach.

8. Poprawianie błędnego zapisu powinno być dokonane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty i wpisanie treści lub kwoty prawidłowej. Obok skreślenia powinien być zamieszczony podpis osoby wprowadzającej poprawkę.

### § 34

1. Na ostatnim w ciągu roku posiedzeniu Rady Rodziców, Skarbnik Rady składa sprawozdanie z działalności finansowej Rady Rodziców.
2. Na koniec roku szkolnego Komisja Rewizyjna kontroluje gospodarke finansową Rady Rodziców i sporządza protokół kontroli.
3. Sprawozdania roczne całokształtu działalności rady rodziców oraz protokół kontroli Komisji Rewizyjnej należy przedstawić na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz na zebraniach oddziałowych, prezydium Rady Rodziców i ogólnym zebraniu rodziców.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

### § 35

1. Rada Rodziców posługuje się podłużną pieczętą o treści: ***Rada Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Legionowie***
2. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący Rady Rodziców bądź upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
3. W przypadku naruszania lub ograniczania uprawnień Rady Rodziców przez inny organ Liceum, Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemną skargę do dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady.
4. Każdy organ Rady Rodziców ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
5. Zaistniałe spory oraz konflikty między organami Rady Rodziców rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu.
6. W razie konfliktu pomiędzy Radą Rodziców, a innymi organami Liceum, Przewodniczący Rady Rodziców – z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony przez trzech członków Rady Rodziców – może wystąpić o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Liceum lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad jego działalnością.
7. Organy Rady Rodziców zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem jakim jest dobro uczniów i wizerunek Liceum.
8. Rada Rodziców może współpracować z radami rodziców i radami szkół innych szkół oraz organizacjami i stowarzyszeniami o podobnym charakterze.
9. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalania.
  - 1) Rada Rodziców sama opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
  - 2) Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.
10. Dokumentację z działalności organów Rady Rodziców archiwizuje Prezydium Rady Rodziców.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



Dyrektor Szkoły

.....

Rada Rodziców

Przewodniczący.....

Z-ca Przewodniczącego.....

Sekretarz.....

Skarbnik.....

Członek.....

Członek.....

Członek.....

**Regulamin wyboru klasowych przedstawicieli do Oddziałowej Rady Rodziców**

1. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu tajnym, które musi się odbyć na pierwszym zebraniu klasowym rodziców w każdym roku szkolnym nie później niż do 30 Września. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Liczba kandydatów do Oddziałowej Rady Rodziców nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoją zgodę na kandydowanie.
3. Komisję Skrutacyjną odpowiedzialną za przeprowadzenie wyborów i sporządzenie protokołu stanowią: wychowawca i 2 rodziców nie będących kandydatami.
4. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów uczestników prawomocnego zebrania wyborczego.
5. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
6. Nowo wybrani oddziałowi przedstawiciele mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu. Wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Z-cę Przewodniczącego i Skarbnika.
7. Ustala się następujący porządek obrad klasowego zebrania wyborczego do Rady Rodziców:
  - wybór Komisji Skrutacyjnej w wyborach jawnych spośród rodziców nie kandydujących do Rady Rodziców.
  - ustalenie listy obecności i stwierdzenie prawomocności zebrania,
  - ustalenie listy kandydatów w kolejności alfabetycznej, /co najmniej trzy osoby/,
  - głosowanie tajne, za pomocą kart do głosowania,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - ukonstytuowanie się Oddziałowej Rady Rodziców /wybór Przewodniczącego, Z-cę Przewodniczącego i Skarbnika /
  - przedstawicielem do Rady Rodziców Liceum jest wybrany Przewodniczący Oddziałowej Rady Rodziców,
  - podpisanie protokołu przez wychowawcę klasy oraz Komisję Skrutacyjną,

**Regulamin wyborów do Prezydium Rady Rodziców  
Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej**

1. Wybrani przedstawiciele Klasowych Rad Rodziców wybierają swoich przedstawicieli do Prezydium Rady Rodziców w sposób następujący:
  - 1) W terminie ustalonym przez Dyrektora zwoływane jest pierwsze zebranie rodziców uczniów szkoły.
  - 2) Na plenarnym zebraniu rodzice wybierają Prezydium Rady Rodziców składające się z 7 rodziców uczniów szkoły.
  - 3) W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  - 4) Dotychczasowy przewodniczący Rady Rodziców lub dyrektor szkoły otwiera część zebrania poświęconą wyborom Prezydium Rady Rodziców i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji skrutacyjnej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady rodziców.
  - 5) Do zadań komisji należy:
    - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady rodziców
    - b) przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania
    - c) nadzorowanie przebiegu głosowania
    - d) obliczenie głosów
    - e) ogłoszenie wyników głosowania.
  - 6) Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.
  - 7) Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż sześć.
  - 8) Osoba kandydująca do rady rodziców musi wyrazić na to zgodę.
  - 9) Głosowanie odbywa się za pomocą kart do głosowania.
  - 10) Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
  - 11) W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
  - 12) Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje.
  - 14) Za wybranych do rady rodziców uważa się sześciu pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
  - 15) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w radzie rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym zebraniu.
2. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji skrutacyjnej, a podpisany przez jej pełny skład.
3. Protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2 dotychczasowy przewodniczący Rady Rodziców przekazuje Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.

**Protokół z wyboru Oddziałowej Rady Rodziców  
klasy ..... w roku szkolnym 20...../20.....**

Porządek zebrania:

1. Otwarcie zebrania przez wychowawcę i powitanie uczestników.
2. Przedstawienie fragmentu regulaminu Rady Rodziców – Tryb wyboru Oddziałowej Rady Rodziców.
3. Przeprowadzenie wyborów.
4. Sporządzenie protokołu.

Ad. 1. Zebranie otworzył/a wychowawca klasy Pan/i .....  
i powitał/a wszystkich uczestników pierwszego spotkania w nowym roku.

Ad. 2. Wychowawca odczytał/a tryb wyboru Klasowej Rady Rodziców.

Ad. 3. Przeprowadzono wybory. Uczestnicy zgłosili następujące kandydatury.

.....  
.....  
.....  
.....

W wyniku tajnego głosowania do klasowej Rady Rodziców wybrani zostali:

..... liczba głosów .....  
..... liczba głosów .....  
..... liczba głosów .....

Ponieważ .....osób uzyskało taką samą liczbę głosów przeprowadzono drugą turę wyborów, w wyniku której miejsce w radzie przypadło:

.....liczba głosów .....  
.....liczba głosów .....  
.....liczba głosów .....

Następnie członkowie rady wybrali ze swojego grona:

Przewodniczącego.....liczba głosów .....  
Z-ca Przewodniczącego.....liczba głosów .....  
Skarbnika.....liczba głosów .....

Ad. 4. Z przebiegu spotkania sporządzony został protokół, który podpisali wychowawca klasy i członkowie komisji. Na tym protokół zakończono.

Podpisy:

Wychowawca .....

Członkowie komisji .....

.....