

Szkoła Podstawowa nr 74
im. Mikołaja Kopernika
60-325 Poznań, ul. Trybunalska 17/25
tel. 61 867 33 40
NIP 779-14-36-417, REGON 000245664

REGULAMIN
RADY RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 74
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W POZNANIU

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 74 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu powołana zostaje na podstawie art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 74 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu,
 - b) RR – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
 - c) Regulaminie – należy rozumieć regulamin RR,
 - d) Dyrektor – należy rozumieć Dyrektora Szkoły,
 - e) Rachunek – należy rozumieć rachunek bieżący prowadzony w banku na rzecz rozliczeń księgowych RR.

Rozdział II.

Cele i zadania Rady Rodziców.

1. Podstawowym celem RR jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
2. RR realizuje swoje cele w szczególności przez:
 - a) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
 - b) Gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania statutowej działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - c) Współpracę z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu poprawy jakości jej pracy,
 - d) Wspieranie działalności samorządu uczniowskiego
 - e) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:
 - Znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie,
 - Uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka jego postępów i trudności,
 - Znajomość wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - Uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - Wyrażania i przekazywania opinii na temat Szkoły
 - f) Prowadzenie działań mających na celu udzielenie pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział III.

Struktura i zasady wyborów Rady Rodziców oraz jej organów wewnętrznych.

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym rodziców jest rada klasowa, która tworzą rodzice uczniów danej klasy.
2. Zebranie rodziców danej klasy wybiera spośród siebie co najmniej dwóch przedstawicieli, tak aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego i skarbnika rady klasowej.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców danej klasy w roku szkolnym, w wyborach tajnych, w których jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. W skład RR wchodzi przedstawiciel każdej rady klasowej. W przypadku, gdy dana klasa ma więcej niż jednego przedstawiciela prawo głosu przysługuje tylko jednemu przedstawicielowi.
5. RR wybiera spośród siebie, na pierwszym zebraniu w roku szkolnym zwołanym po zebraniach klasowych w głosowaniu jawnym Prezydium RR.
6. W skład Prezydium stanowiącego wewnętrzny organ kierujący pracami RR wchodzi:

- a) Przewodniczący,
 - b) Zastępca Przewodniczącego,
 - c) Skarbnik,
 - d) Sekretarz.
7. Do Prezydium RR wybrani zostaną ci kandydaci, który uzyskali największą liczbę głosów.
 8. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.
 9. Kadencja RR trwa 1 rok począwszy od miesiąca września do 30 września następnego roku.
 10. Członkowie rad klasowych z klas programowo najwyższych, których dzieci opuściły Szkołę w czasie trwania kadencji RR zostają zastąpieni przez przedstawicieli rad klasowych z klas nowo zorganizowanych, wybieranych do końca września danego roku szkolnego lub przez nowo wybranych przedstawicieli klas.
 11. W przypadku opuszczenia Szkoły przez dzieci członków prezydium w czasie trwania kadencji dokonuje się wyborów uzupełniających.
 12. W przypadku, gdy opuszczają Szkołę dzieci przewodniczącego RR przeprowadzane są nowe wybory prezydium.

Rozdział IV.

Kompetencje, zasady działania, prawa i obowiązki Rady Rodziców oraz jej organów wewnętrznych.

1. Do kompetencji RR należy w szczególności:
 - a) Występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór na Szkołą,
 - b) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły
 - c) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - d) Opiniowanie w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego,
 - e) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - f) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - g) Opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
 - h) Występowanie z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły stroju jednolitego oraz udział w określaniu jego wzoru,
 - i) Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
 - j) Formułowanie opinii w zakresie oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
 - k) Występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
 - l) Wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
 - m) Opiniowanie w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami w Szkole lub na terenie przynależnym do Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu,
 - n) Wskazanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - o) Uchwalenie corocznego preliminarza Rady Rodziców lub jego zmiany,
 - p) Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady Rodziców i uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców Szkoły.
2. Prezydium reprezentuje RR i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora, innych organów Szkoły oraz na zewnątrz. Do jego podstawowych zadań należy:
 - a) Bieżące kierowanie pracami RR w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową RR,
 - b) Realizacja preliminarza RR,
 - c) Wykonywanie uchwał RR.
3. Pracami RR i Prezydium kieruje przewodniczący a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
4. Obowiązkiem skarbnika RR jest w szczególności:
 - a) Obsługa finansowo-księgowa oraz nadzór nad środkami RR,

- b) Sprawdzenie formalne, rachunkowe oraz merytoryczne dokumentów księgowych przed ich zaksięgowaniem i zaakceptowaniem przez przewodniczącego RR oraz Dyrektora.
- 5. Członkowie RR wykonują swoją pracę społecznie.
- 6. RR oraz Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu. Protokół podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący obrad.

Rozdział V.

Ramowy plan pracy oraz tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców.

1. Posiedzenie RR jest zwoływane przez Prezydium nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
2. Posiedzenie RR może być zwoływane także w każdym czasie na wniosek co najmniej 3 członków RR, prezydium RR, na wniosek Dyrektora, rady pedagogicznej.
3. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy samych rodziców lub wychowawcy klasy. Liczba zebrań rodziców danej klasy nie może być jednak mniejsza od liczby wywiadówek Szkolnych.
4. Uchwały RR podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków RR, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
5. Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo sekretarz organu lub przewodniczący.
6. Uchwały są protokołowane i gromadzone w segregatorze RR Szkoły.
7. Ustala się następujący porządek posiedzenia sprawozdawczo-wyborczego RR:
 - I. Wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania,
 - II. Sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym,
 - III. Informacja Dyrektora o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu placówki,
 - IV. Ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów Szkoły lub organizacji,
 - V. Plenarna dyskusja programowa,
 - VI. Uchwalenie wniosków do działalności RR w następnej kadencji,
 - VII. Wybory nowych organów RR:
 - ustalenie przez komisję regulaminową listy obecności i stwierdzenie prawomocności zebrania,
 - przypomnienie zasad wyborczych oraz ustalenie listy kandydatów przez komisję wyborczą,
 - głosowanie,
 - ogłoszenie wyników wyborów przez przewodniczącego komisji wyborczej,
 - VIII. Wolne głosy i wnioski.
8. Inne posiedzenia RR przyjmują taki sam porządek obrad jak opisany w pkt. 7, z tym, że opuszcza się w nim punkty dotyczące wyborów.

Rozdział VI.

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

1. RR gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - a) z dobrowolnych składek rodziców,
 - b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwraca się prezydium RR,
 - c) z dochodowych imprez organizowanych przez RR dla rodziców i mieszkańców środowiska Szkoły.
2. Wysokość składki na RR ustala się na początku każdego roku szkolnego.
3. Propozycje wysokości składki przedstawia prezydium RR.
4. Jeżeli do Szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, pierwsze dziecko płaci 100% wysokości składki, drugie 50% wysokości składki, pozostali są zwolnieni z wnoszenia składki.
5. Wydatkowanie środków RR odbywa się na podstawie preliminarza wydatków na dany rok szkolny zatwierdzonego każdorazowo przez prezydium RR.

6. Roczny preliminarz wydatków nie może być sprzeczny z ramowym preliminarzem wydatków RR stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział VII.

Obsługa księgowo-rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców.

1. Księgowość RR należy prowadzić w formie pliku elektronicznego. Podlega on archiwizacji w wersji papierowej na zakończenie kadencji Prezydium RR. W ramach archiwizacji wszyscy członkowie Prezydium RR składają podpis na archiwizowanym wydruku.
2. Do pliku elektronicznego wpisuje się wszystkie operacje finansowe w porządku chronologicznym.
3. Środki pieniężne RR są gromadzone oraz dysponowane wyłącznie poprzez rachunek bieżący prowadzony w banku wyłącznie w formie bezgotówkowej.
4. Prezydium RR decyduje o wydatkach do 3 000 zł, przewodniczący RR o wydatkach do 500 zł, powyżej 3 000 zł decyzję podejmuje cała RR.
5. Osobami upoważnionymi do składania jednoosobowo dyspozycji finansowych na rachunku są przewodniczący oraz skarbnik RR. Osoby te są zobowiązane do aktualizacji karty wzorów podpisów po rozpoczęciu pełnienia swoich obowiązków.
6. Każda operacja na rachunku musi mieć wskazany tytuł jednoznacznie ją identyfikujący, w szczególności:
 - a) Dla wpłat składek na RR - należy wskazać, rodzaj wpłaty oraz klasę, w której imieniu dokonywana jest wpłata.,
 - b) Dla pozostałych wpłat – rodzaj wpłaty,
 - c) Dla płatności za faktury – opis wydatku wraz z numerem faktury,
 - d) Dla dofinansowań - cel dofinansowania, imię, nazwisko, klasę ucznia.
7. Zadeklarowane przez rodziców wpłaty na rzecz RR przekazywane są przez skarbników rad klasowych łączną kwotą przelewem na rachunek RR.
8. Za podstawę dokonania wpłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe (rachunki, faktury, decyzje zewnętrzne) wystawione imiennie na RR. Podstawą dokonania wpłaty może być, w przypadku braku możliwości wystawienia faktury, dowód zakupu/paragon.
Jako nabywca powinien być dla nich wskazany (dla paragonu należy wpisać na odwrocie):
Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 74 im. Mikołaja Kopernika
ul. Trybunalska 17/25
60-325 Poznań
NIP 779 14 36 417
9. Na odwrocie dokumentu wskazanego w pkt. 8 należy umieścić krótki opis zawierający cel zakupu, imię i nazwisko osoby dokonującej zakupu, jej podpis i data przedłożenia dokumentu do rozliczenia.
10. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków, może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku oraz przez świadka transakcji.
11. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane prace i usługi powinno być umieszczone potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych prac, podpisane przez Dyrektora.
12. Dowody stanowiące podstawę wypłaty powinny być sporządzone i zatwierdzone do wypłaty przez przewodniczącego i skarbnika RR.
13. Przewodniczący RR może upoważnić na piśmie do występowania w jego imieniu wiceprzewodniczącego RR.
14. Osoba dokonująca wypłaty środków z rachunku zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić podstawę wypłaty.
15. Ze środków RR mogą być wypłacone zaliczki jednorazowe na wydatki określone w planie finansowym. Zaliczkę wypłaca się na pisemny wniosek zainteresowanego zatwierdzony przez przewodniczącego oraz skarbnika RR. Wypłaconych zaliczek nie traktuje się jako wydatki RR i do czasu ostatecznego rozliczenia ewidencjonuje się je w oddzielnej księdze.
16. Pisemne wnioski o dofinansowanie/finansowanie/zaliczki składane są w sekretariacie Szkoły i rozpatrywane przez RR najpóźniej ostatniego dnia miesiąca. W/w powinny być rozliczone w przeciągu 14 dni od dnia wydania decyzji o finansowaniu.

17. Środki przewidziane planem finansowym RR jako pomoc materialna na rzecz szkoły, powinny być przekazane do jej dyspozycji na wskazany przez szkołę rachunek bankowy środków specjalnych (opłaty z tytułu funkcjonowania placówki, zakup pomocy naukowych, sprzętu).
18. Dowodem dokonania wypłat pieniężnych na rzecz uczniów (zapomogi, nagrody) powinien być imienny wykaz korzystających z pomocy czy nagród, zatwierdzony przez przewodniczącego oraz skarbnika RR oraz akceptowany przez Dyrektora. Na imiennym wykazie winien być czytelny podpis wychowawcy klasy oraz osób nagrodzonych i pobierających zapomogi.

Rozdział VIII.

Postanowienia końcowe.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Przewodniczący RR bierze udział w organizowanych przez Dyrektora spotkaniach przedstawicieli wszystkich organów Szkoły.
2. RR poprzez różne formy swego działania zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej.
3. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez dyrekcję Szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną – zarząd rady może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora i ma prawo do wyczerpującej odpowiedzi.
4. W przypadku konfliktu RR z innymi organami Szkoły wynikającego z powodów wymienionych w punkcie 3, prezydium RR ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego Szkołę.
5. Prezydium RR może być odwołane ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać.
6. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały.
7. RR posługuje się pieczętką podłużną o treści:
Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 74 im. Mikołaja Kopernika
ul. Trybunalska 17/25
60-325 Poznań
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Rodziców

Szkoła Podstawowa nr 74

w Poznaniu

Bartosz Rydzaniewicz

Podpis przewodniczącego RR

Poznań, 23.02.2023

DYREKTOR

Jolanta Czereśniowska
mgr Jolanta Czereśniowska

Podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 74
im. Mikołaja Kopernika
60-325 Poznań, ul. Trybunalska 17/25
Tel./fax 61 867 33 40, 61 662 18 37
NIP 779-14-36-417, REGON 000245664

Ramowy preliminarz wydatków Rady Rodziców.

Wydatkowanie środków pochodzących z wpływów do RR odbywa się następująco:

1. 20% środków zebranych przez rodziców danej klasy jest do dyspozycji rady klasowej. Decyzję o ich przeznaczeniu podejmuje rada klasowa w porozumieniu z wychowawcą klasy. Główne cele wydatkowania tych środków to: dofinansowanie imprez klasowych, wycieczki, upiększenie sali klasowej, inne wydatki na rzecz całej klasy.
2. Pozostała część środków pochodzących z wpływów do RR jest przekazywana do dyspozycji prezydium RR.
3. Prezydium RR może wydatkować te środki na następujące cele:
 - a) Pomoc materialna dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników, wycieczek,
 - b) Dofinansowania konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym jak Dzień Patrona, Dzień Dziecka, finały Szkolne konkursów przedmiotowych, sportowych i innych,
 - c) Sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - d) Nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów zespołów artystycznych i sportowych,
 - e) Sfinansowanie części kosztów reprezentacyjnych zespołów artystycznych w Szkole,
 - f) Zakup książek, środków dydaktycznych, środków czystości, sprzętu technicznego i sportowego dla Szkoły,
 - g) Wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości RR,
 - h) Finansowanie własnych projektów rady jak budowa nowej pracowni lub gabinetu przedmiotowego, wyposażenie Szkoły w określoną aparaturę, renowacja urządzeń itp.
 - i) Lokowanie środków w celu ich pomnożenia,
 - j) Inne wydatki.
4. W przypadku dofinansowania jednorazowa pomoc może wynosić 30% wartości jednak nie więcej niż 200 zł.
5. Sposób wydatkowania środków RR może w części być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na jej rzecz. W takim przypadku prezydium RR nie może wydatkować tych środków na inne cele bez uzyskania zgody ofiarodawców.

