**R e g u l a m i n**

**Rady Rodziców**

**przy**

**Zespole Placówek Oświatowych nr 1**

**w Mławie**

ROZDZIAŁ I

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Zespołu.

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców w Zespole Placówek Oświatowych nr 1
w Mławie.
2. Reprezentacja rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Mławie i przedszkolaków Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 1 w Mławie przyjmuje nazwę

**Rada Rodziców**

**Zespołu Placówek Oświatowych nr 1**

**w Mławie.**

ROZDZIAŁ II

**Cele i zadania Rady Rodziców**

§ 2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców przedszkolaków
i uczniów Zespołu.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców jest organizacją wewnętrzną Zespołu mającą na celu:
4. Współpracę ze szkołą i przedszkolem w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej
i opiekuńczej w szkole, przedszkolu i środowisku.
5. Przedstawianie nauczycielom, organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę Zespołu opinii rodziców
w istotnych sprawach szkoły i przedszkola.
6. Współdziałanie z dyrektorem Zespołu, radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programami szkoły, przedszkola, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły/przedszkola
i rodziców.
7. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań szkoły i przedszkola oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowane przez nauczycieli.
10. uchwalenie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców
11. zaopiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.
12. zaopiniowanie projektu planu finansowego placówki składanego przez dyrektora Zespołu
13. zaopiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
14. zaopiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
15. występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem
o niedzielnie oddziału klas I - III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
16. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy
o systemie oświaty
17. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką.
18. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 3

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora Zespołu oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

§ 4

* 1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły i przedszkola.
	2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają przedszkolaki i uczniowie w trakcie realizacji przez przedszkole i szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

**Zadania** **Rady Rodziców :**

§ 5

1. Współudział w realizacji zadań szkoły i przedszkola:
	1. organizowanie rodziców do realizacji planu pracy szkoły i przedszkola,
	2. pomoc w opracowaniu rozwoju organizacyjnego szkoły i przedszkola,
	3. organizowanie prac społecznych na rzecz szkoły i przedszkola,
2. Współpraca z dyrektorem Zespołu, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania:
	1. pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania
	2. zapoznanie ogółu rodziców z programami, organizacją i warunkami procesu nauczania,
	3. organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wniosek nauczyciela,
	w realizację wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
	4. wzbogacanie wyposażenia szkoły i przedszkola w pomoce naukowe,
3. Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i przedszkola:
	1. dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku,
	2. informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po lekcjach,
	3. współudział w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów i przedszkolaków,
	4. udzielanie pomocy samorządowi szkolnemu,
	5. branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej, sportowej uczniów
	i przedszkolaków,
	6. współorganizowanie z nauczycielami prac społecznych uczniów na rzecz szkoły i przedszkola,
	7. organizowanie udziału rodziców, na wniosek wychowawcy klasy/grupy, w rozwiązywaniu istotnych problemów wychowawczych klasy/grupy w czasie godzin wychowawczych i zajęć edukacyjnych,
	8. wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkoły i przedszkola,
	9. udzielanie szkole i przedszkolu pomocy materialnej na rzecz pracy wychowawczej z dziećmi
4. Współudział w realizacji zadań opiekuńczych:
	1. pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych,
	2. udział w działalności szkoły i przedszkola na rzecz ochrony zdrowia, podnoszenie poziomu higieny, utrzymanie ładu i porządku,
	3. współudział w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej uczniom
	i przedszkolakom.

ROZDZIAŁ III

**Skład i struktura Rady Rodziców**

§ 6

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym rady rodziców jest zebranie rodziców klasy/grupy przedszkolnej.
2. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie klasową radę rodziców składającą się z 3 – 5 osób, tak aby można było utworzyć funkcje przewodniczącego, skarbnika i sekretarza w tym wychowawca klasy.
3. Przewodniczący klasowych/grupowych rad rodziców tworzą radę rodziców Zespołu.
4. Plenarne zebranie rady rodziców Zespołu wybiera spośród siebie:
	1. prezydium (zarząd) rady rodziców, jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady rodziców,
	2. komisję rewizyjną, jako organ kontrolny rady rodziców.
5. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców. Zebranie jest zwoływane raz
w czasie kadencji rady.
6. Prezydium rady rodziców składa się z 7 członków, tak aby można było wyłonić funkcje: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz 3 członków prezydium. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu.
7. Komisja rewizyjna składa się z co najmniej 3 osób, nie więcej jednak niż 7 osób. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu.
8. Prezydium może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza Zespołu (jako ekspertów) – dla wykonania określonych zadań.
9. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa 1 rok począwszy od miesiąca września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji.
10. Członkowie rady pełnią swoje funkcje społecznie.
11. Członkowie klasowych/grupowych rad rodziców (i jednocześnie rady rodziców) z klas programowo najwyższych, których dzieci opuściły szkołę w środku kadencji rad zostają zastąpieni przez członków klasowych/grupowych rad rodziców z klas/grup nowo zorganizowanych.

ROZDZIAŁ IV

**Organizacja pracy i zadania poszczególnych ogniw**

§ 7

1. **Zadania rady klasowej/grupowej rodziców:**
	1. realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy/grupy,
	2. dostosowanie zadań regulaminowych do potrzeb klasy/grupy wyrażonych przez rodziców, uczniów i nauczycieli
	3. współdziałanie ze wszystkimi rodzicami danej klasy/grupy przedszkolnej,
	4. współdziałanie z prezydium rady rodziców w realizacji zadań ogólnoszkolnych
	i ogólnoprzedszkolnych,
	5. zwoływanie zebrań rodziców danej klasy/grupy z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy/grupy
	6. opracowanie planu działalności rady klasowej/grupowej wraz z planem finansowym,
	7. składanie sprawozdań ze swej działalności przed rodzicami uczniów danej klasy/grupy przedszkolnej.
2. **Zadania przewodniczącego**  Rady Rodziców:
	* 1. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
		2. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
		3. przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania,
		4. prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
		5. opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok
		6. przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
		7. podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
		8. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
		9. informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
		10. podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium
3. **Zadania sekretarza:**
	1. opracowanie harmonogramu prac i zebrań rady rodziców,
	2. organizacyjne przygotowanie zebrań,
	3. nadzorowanie terminowości prac komisji,
	4. prowadzenie korespondencji, dokumentacji i zapewnienie prawidłowego jej przechowywania
4. **Zadania skarbnika:**
	1. prowadzenie działalności finansowo – gospodarczej,
	2. wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej
	i rachunkowej
5. **Zadania prezydium:**
	1. bieżące kierowanie pracą rady rodziców,
	2. koordynowanie działalności rad klasowych i rad przedszkolnych,
	3. nadzór nad pracą komisji,
	4. zatwierdzanie harmonogramu pracy rady rodziców,
	5. decydowanie o działalności finansowo – gospodarczej,
	6. odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły Zespołu (wrzesień, styczeń, czerwiec- lipiec)
	7. składanie sprawozdań z działalności przed ogółem rodziców
6. **Zadania komisji rewizyjnej:**
	1. czuwanie nad zgodnością działalności z obowiązującymi przepisami,
	2. kontrolowanie działalności raz w roku w zakresie zgodności z regulaminem, uchwałami rady rodziców i przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowej,
	3. kontrolowanie działalności na żądanie dyrektora Zespołu, rodziców lub organu nadzorującego Zespołu,
	4. składanie rocznych sprawozdań wraz z wnioskami
7. **Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:**
8. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
	1. czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
	2. składania wniosków i projektów uchwał,
	3. udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
9. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
	* 1. czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
		2. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
		3. realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
10. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
11. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

ROZDZIAŁ V

**Wybory do organów rady rodziców**

§ 8

1. Wybory do rady rodziców, prezydium rady rodziców i do komisji rewizyjnej odbywają się w głosowaniu jawnym.
2. Lista kandydatów do danego organu 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. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% plus jeden głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego.
4. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
5. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.
6. Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo – wyborczego rady rodziców:
	1. wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania oraz innych organów zebrania, jak: komisja regulaminowa, komisja uchwał i wniosków i komisja wyborcza. Wybory do tych funkcji są jawne,
	2. sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym,
	3. sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie absolutorium ustępującemu organowi,
	4. informacja dyrektora Zespołu o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu szkoły i ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów Zespołu lub organizacji,
	5. plenarna dyskusja programowa,
	6. uchwalenie wniosków programowo – organizacyjnych do działalności rady rodziców w następnej kadencji,
	7. wybory nowych organów rady rodziców:
		* 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
	8. wolne głosy i wnioski.
7. Inne plenarne posiedzenia rady rodziców przyjmują taki sam porządek obrad jak w § 6, z tym, że opuszcza się w nim punkty dotyczące wyborów, a sprawozdanie komisji rewizyjnej nie zawiera wniosku w sprawie absolutorium lecz jedynie wnioski pokontrolne.

ROZDZIAŁ VI

**Ramowy plan pracy rady rodziców i jego organów**

§ 9

1. Plenarne posiedzenie rady rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
2. Zebranie plenarne rady rodziców może być zwołane także w każdym czasie na wniosek klasowych/grupowych rad rodziców z co najmniej połowy oddziałów, na wniosek dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej i rady rodziców – złożony do prezydium rady.
3. Prezydium rady rodziców obraduje nie rzadziej niż 2 razy w roku. Na posiedzenie prezydium zaprasza się dyrektora Zespołu, przewodniczącego rady rodziców i inne osoby.
4. Posiedzenia prezydium rady rodziców są protokołowane w protokolarzu rady rodziców, za który ponosi odpowiedzialność sekretarz prezydium.
5. Posiedzenia kontrolne komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed plenarnymi posiedzeniami rady rodziców.
6. Komisja rewizyjna może zbierać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek prezydium rady rodziców, rady rodziców klasy/grupy przedszkolnej, dowolnej grupy rodziców, liczącej jednak nie mniej niż 16 osób.
7. Ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane: plenarnemu posiedzeniu rady rodziców, prezydium rady rodziców oraz osobom, które wnioskowały o zwołanie komisji rewizyjnej.
8. Formy i częstotliwość działania innych struktur działających w ramach rady rodziców, jak komisje problemowe czy zespoły robocze, wynikają z potrzeb realizacji zadań, jakich się te zespoły podjęły.
9. Zebrania rodziców poszczególnych oddziałów odbywają się z inicjatywy samych rodziców, klasowej rady rodziców lub wychowawcy klasy/grupy. Liczba zebrań rodziców danego oddziału nie może być jednak mniejsza od liczby wywiadówek szkolnych i przedszkolnych.

ROZDZIAŁ VII

**Tryb podejmowania uchwał przez radę rodziców i jego organy wewnętrzne**

§ 10

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
	1. w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
	2. w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
5. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”.

§ 11

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

§ 12

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
4. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor Zespołu zawiesza ich wykonanie.

ROZDZIAŁ VIII

**Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców**

§ 13

1. Rada rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
* ze składek rodziców,
* z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się prezydium rady,
* z dochodów z imprez organizowanych przez radę rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły i przedszkola,
* z działalności gospodarczej,
* z innych źródeł
1. Wysokość składki rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego na plenarnym zebraniu rodziców klasy/grupy. Propozycję wysokości składki przedstawia dla całej szkoły i przedszkola prezydium rady rodziców. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo lub miesięcznie.
2. Jeśli do szkoły/przedszkola uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców rada klasowa/przedszkolna rodziców może wyrazić zgodę na wnoszenie składki tylko na jedno dziecko lub obniżenie składki wnoszonej na wszystkie dzieci danych rodziców. Klasowa rada rodziców może też całkowicie zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja materialna jest bardzo trudna. Obniżka składki lub zwolnienie z jej wnoszenia wymagają indywidualnego rozpatrzenia. Wnioski w tej sprawie składają zainteresowani rodzice lub wychowawcy klasy.
3. Wydatkowanie środków rady rodziców odbywa się na podstawie „Preliminarza wydatków rady rodziców na rok szkolny…..” zatwierdzonego każdorazowo przez prezydium rady rodziców.
4. Roczny preliminarz wydatków nie może być sprzeczny z niżej zamieszczonym „ramowym preliminarzem wydatków rady rodziców”.

# Ramowy preliminarz wydatków rady rodziców

1. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców odbywa się następująco:
2. Główne cele, na jakie mogą być wydatkowane te środki to: dofinansowanie imprez klasowych, przedszkolnych, wycieczki i biwaki, upiększenie sal dydaktycznych, inne wydatki na rzecz klasy/grupy przedszkolnej.
3. Pozostała część środków ze składki rodzicielskiej jest przekazywana do dyspozycji prezydium rady rodziców.
4. Prezydium rady rodziców może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej wyłącznie na następujące cele:
* pomoc materialna dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania (dofinansowania) dożywiania, odzieży, podręczników,
* dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym i ogólnoprzedszkolnym jak: dzień patrona, festyn sportowo – rekreacyjny z okazji Dnia Dziecka i Dnia Sportu Szkolnego, finały szkolne olimpiad, konkursy szkolne i przedszkolne itp.
* nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów, zespołów artystycznych i sportowych,
* zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego na wniosek dyrektora Zespołu,
* wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości rady rodziców
* inne na wnioski wpływające z organów szkoły i przedszkola.
1. Wydatkowanie środków rady rodziców pochodzących z innych źródeł niż składka rodzicielska.
2. Środki te mogą być wydatkowane na:
	1. dofinansowanie celów ustalonych w pkt. 3
	2. finansowanie wydatków związanych z bieżącym utrzymaniem i wyposażeniem szkoły i przedszkola w określoną aparaturę itp.
	3. przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia określonej formy działalności gospodarczej,
	4. lokowanie środków w celu pomnożenia na korzystnych kontach terminowych lub w postaci zakupu akcji,
	5. inne – na wnioski wypływające z organów szkoły i przedszkola.
3. Sposób wydatkowania środków rady rodziców może w części być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz rady rodziców. W takim przypadku prezydium rady rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawców
* decyzje o ich uruchomieniu podejmuje dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ IX

Dokumentowanie zebrań

§ 14

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 15

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
	1. numer i datę zebrania,
	2. numery podjętych uchwał,
	3. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
	4. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
	5. zatwierdzony porządek zebrania,
	6. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
	7. przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
	8. treść zgłoszonych wniosków,
	9. podjęte uchwały i wnioski,
	10. podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 16

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
4. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 17

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ……. ponumerowanych stron i obejmuje okres od …… r. do …… r. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć Zespołu oraz podpis dyrektora Zespołu.
3. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.

§ 18

 1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.

 2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.

 3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

§ 19

1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ X

**Obsługa księgowo – rachunkowa środków finansowych rady rodziców**

§ 20

1. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym wydatków.
2. Odstępstwa od zatwierdzonego planu wydatków mogą być dokonane wyjątkowo na podstawie uchwały Rady Rodziców.
3. Do obsługi księgowo – rachunkowej funduszy rady rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem – zatrudnia się fachową siłę księgową w wymiarze ustalanym na każdy rok szkolny.
4. Płacę księgowego ustala i umowę – zlecenie zawiera prezydium rady rodziców. Prezydium także opracowuje zakres czynności i odpowiedzialności księgowego.
5. Na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ XI

**Postanowienia końcowe**

§ 21

1. Działalność rady rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
2. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły/przedszkola – dyrektor Zespołu zawiesza ich wykonanie.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami zespołu – rada rodziców zespołu zaprasza na swoje zebranie plenarne, a prezydium rady na swoje posiedzenia regulaminowe dyrektora Zespołu oraz kierownictwa pozostałych organów Zespołu.
4. Rada rodziców, poprzez różne formy swego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej określonych w § 3 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku nierespektowania tych uprawnień przez dyrektora Zespołu lub podległych jej pracowników, także przez radę pedagogiczną czy radę szkoły – prezydium rady może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora Zespołu lub kierownictw pozostałych organów Zespołu oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
6. W przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami Zespołu, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia – prezydium rady rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę i przedszkole.

§ 22

1. Członkowie oddziałowych rad rodziców, prezydium rady rodziców jak
i członkowie komisji rewizyjnej mogą być o d w o ł a n i ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w Rozdz. VII tego regulaminu.
2. Na miejsce odwołanych lub ustępujących powołuje się nowych.
3. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 23

1. Rada rodziców posługuje się pieczątką podłużną o treści:

**Rada Rodziców**

**Zespołu Placówek Oświatowych nr 1**

**06-500 Mława ul. Warszawska 52**

Regulamin uchwalony 6 października 2015 r. protokół nr ……………

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

 (podpis przewodniczącego Rady Rodziców)