

Regulamin Rady Rodziców Morskiej Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Definicje

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- Szkole – należy przez to rozumieć Morska Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Doby w Gdańsku
- Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
- Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
- Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy,
- Radzie Klasowej - należy przez to rozumieć Radę Oddziałową (w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe) będącą reprezentacją ogółu rodziców uczniów danej klasy.
- Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Skarbniku, **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Skarbnika i **Sekretarza** Rady Rodziców,
- Prezydium – **należy** przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców w którego skład wchodzi **Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Skarbnik.**
- Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców,
- Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców i Prawnych Opiekunów Uczniów Szkoły,
- Nauczycielu – należy przez to rozumieć Wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego Szkoły.

§ 2. Podstawa prawna

Niniejszy regulamin Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i art. 84 USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Szkoły. Określa jej wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych i wyłonienia przedstawicieli Rad Klasowych do Rady Rodziców. Ustala zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rad Klasowych i Rodziców.

Rozdział II

Struktura i zasady wyborów do Rady Klasowej

§ 3. Zasady wyborów, struktura

1. Wybory do Rad Klasowych przeprowadza się w tajnym głosowaniu na pierwszym Zebraniu Klasowym w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego Zebrania Klasowego ustala Dyrektor Szkoły
3. Pierwsze **Zebranie Klasowe** otwiera Wychowawca Klasy i przewodniczy mu do czasu wybrania Komisji Skrutacyjnej, która przeprowadzi wybory do Rady Klasowej (tzw. „trójki klasowej”)
4. W skład Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Klasowej.
5. Jeżeli rodzice obecni na Zebraniu Klasowym nie zdecydują inaczej, wybór członków Komisji Skrutacyjnej odbywa się w trybie jawnym, przez podniesienie ręki, po wyczytaniu przez Wychowawcę nazwisk kandydatów.
6. Do zadań Komisji Skrutacyjnej, podczas wyborów do Rady Klasowej, należy:
 - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - przygotowanie kart do głosowania (akceptuje się jako karty do głosowania czyste kartki na których w trakcie głosowania, wyborca wypisuje nazwisko wybieranego przez siebie kandydata)
 - przeprowadzenie oraz nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - policzenie głosów,
 - podanie wyników głosowania
 - protokołowanie zebrania
 - przekazanie Wychowawcy Klasy protokołu z wyborów Rady Klasowej.
2. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice/opiekunowie dzieci danej klasy.
3. Zgłoszenia kandydatów do Rady Klasowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
4. Kandydat do Rady Klasowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Wybory do Rady Klasowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady Klasowej przewidzianych do wybrania.
8. Za wybranych do Rady Klasowej uważa się trzech kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
9. W przypadku kandydowania więcej niż trzech kandydatów, w sytuacji otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów z 3 i 4 miejsca, przeprowadza się kolejną turę głosowania pomiędzy nimi, celem wyłonienia trzeciego członka Rady Klasowej
10. Wybrani członkowie Rady Klasowej wyłaniają ze swojego grona Przewodniczącego, Sekretarza oraz Skarbnika Rady Klasowej. Wskazują także jedną osobę, która będzie reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Rodziców.
11. Z przeprowadzonych wyborów Rada Klasowa sporządza protokół, który

Przewodniczący Rady Klasowej po podpisaniu przekazuje Przewodniczącemu Rady Rodziców.

12. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.

§ 4. Zadania i organizacja pracy Rady Klasowej

1. Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok.
2. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora oraz Nauczycieli,
 - występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
 - informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
 - zwoływanie Zebrania Klasowego, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek Wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy.
3. Odwołanie członka Rady Klasowej może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.

§ 5. Zadania Przewodniczącego Rady Klasowej

1. Reprezentuje rodziców uczniów danej klasy i Radę Klasową wobec innych podmiotów,
2. Utrzymuje stały kontakt z wychowawcą klasy,
3. Kieruje pracami Rady Klasowej,
4. Dokonuje podziału zadań pomiędzy Członków Rady Klasowej

§ 6. Zadania Sekretarza Rady Klasowej

1. Sporządza protokoły z Zebrań Klasowych – przy czym Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji,
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Klasowej zastępuje go w jego obowiązkach.

§ 7. Zadania Zadania Skarbnika Rady Klasowej

1. Kontroluje finanse klasy,
2. Przedstawia rozliczenie wydatków ze składek klasowych, co najmniej raz w semestrze, na Zebraniu Klasowym.

§ 8. Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady Klasowej

1. Rada Klasowa ma możliwość zbierania i dysponowania funduszami na realizację celów związanych z potrzebami danej Klasy.
2. Źródłem funduszy Rady Klasowej są:

- dobrowolne składki Rodziców Klasy
3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady Klasowej, z uzasadnieniem, mogą składać:
 - Wychowawca klasy
 - Rada Klasowa
 - Rodzice
 - Samorząd Klasowy
 4. Przyznanie środków z funduszu Rady Klasowej następuje w formie pisemnej zgody wyrażonej przez co najmniej dwóch z trzech Członków Rady Klasowej, przy czym za równoznaczną z formą pisemną uważa się korespondencję elektroniczną.
 5. Sprawy związane z finansami klasy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.

Rozdział III

Kompetencje i zasady działania Rady Rodziców

§ 9. Skład Rady Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi **jeden przedstawiciel Rad Klasowych każdej z klas Szkoły.**

§ 10. Cele Rady Rodziców

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z prawa oświatowego, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
 - zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrekcji Szkoły (w tym Dyrektorowi, Wicedyrektorowi oraz Dyrektorowi Zarządzającemu), organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
 - formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
 - finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.

§ 11. Miejsce działania Rady Rodziców

1. Terenem działania Rady Rodziców jest Szkoła.
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych,

wychowawczych lub opiekuńczych.

§ 12. Ogólne zasady działania Rady Rodziców

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a ramowy harmonogram spotkań Rady na dany rok szkolny jest ustalany na pierwszym zebraniu.
3. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Szkoły w terminie do **30 września** każdego roku.
4. Drugie i kolejne zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady lub na wniosek Dyrektora.
5. **O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady drogą mailową, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zebrania.**
6. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
7. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów, tzn.: taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
8. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
9. W zebraniu Rady zwołanej na wniosek Dyrektora uczestniczy on z mocy prawa.
10. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
11. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.
12. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 13. Struktura Rady Rodziców

1. Rada na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym wybiera, w głosowaniu jawnym:
 - Prezydium
 - Komisję Rewizyjną
2. Liczebność Prezydium i Komisji Rewizyjnej ustala Rada.
3. W skład Prezydium wchodzi, co najmniej:
 - Przewodniczący
 - Wiceprzewodniczący
 - Skarbnik
 - Sekretarz
4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi, co najmniej:
 - Przewodniczący
 - Sekretarz

§ 14. Zasady wyborów i działania

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera Dyrektor Szkoły i przewodniczy mu do

- czasu wybrania Przewodniczącego Rady Rodziców.
2. Wybory Przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym po otwarciu przez Dyrektora zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności – kworum tj.:
 - w pierwszym terminie zebrania to obecność co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - w drugim terminie zebrania bez konieczności osiągnięcia obecności 50% członków Rady Rodziców.
 3. Pierwszy i drugi termin spotkania przypada tego samego dnia w odstępie 15 minut.
 4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
 5. Zadania Dyrektora podczas wyborów Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - policzenie głosów,
 - podanie wyników głosowania.
 6. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
 7. Kandydat na Przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
 8. Wybory Przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
 9. Za wybranego Przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
 10. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze Przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
 11. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.
 12. Wybory pozostałych członków Prezydium oraz członków Komisji Rewizyjnej:
 - przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców,
 - dla każdego stanowiska oddzielnie,
 - w głosowaniu jawnym,
 - przez podniesienie ręki.
 13. Zadania Przewodniczącego podczas wyborów pozostałych członków Prezydium oraz członków Komisji Rewizyjnej:
 - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - policzenie głosów,
 - podanie wyników głosowania.
 14. Zgłoszenia kandydatów na pozostałych członków Prezydium oraz członków Komisji Rewizyjnej mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
 15. Kandydaci na pozostałych członków Prezydium oraz członków Komisji Rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
 16. Wybory pozostałych członków Prezydium oraz członków Komisji Rewizyjnej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
 17. Za wybranego na członka Prezydium oraz Komisji Rewizyjnej uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
 18. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o

- wyborze na członka Prezydium bądź Komisji Rewizyjnej rozstrzyga kolejna tura wyborów.
19. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
 20. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności.
 21. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
 22. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, tzn.: taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
 23. Kquorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
 - w pierwszym terminie zebrania to obecność co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - w drugim terminie zebrania bez konieczności osiągnięcia obecności 50% członków Rady Rodziców.
 24. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym:
 - głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców lub członek Prezydium przez niego wyznaczony,
 - w głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki,
 - w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
 25. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
 - głosowanie tajne przeprowadza co najmniej trzyosobowa Komisja Skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców,
 - w głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Komisję Skrutacyjną Rady Rodziców.
 26. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonanie informując o tym Radę Rodziców.
 27. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
 28. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez Przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności – niezbędnego kworum.
 29. Przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
 30. Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

§ 15. Kompetencje Rady Rodziców

1. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - występowanie **we wszystkich** sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym:
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki,
 - opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
- występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
- występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
- występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
- wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
- wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
- zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
- uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły.

§ 16. Prawa i obowiązki członków Rady Rodziców

1. Członek Rady Rodziców **ma prawo** do:
 - czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
 - składania wniosków i projektów uchwał,
 - udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę.
2. Członek Rady Rodziców **zobowiązany jest** do:
 - **czynnego uczestnictwa w pracach komisji, do której został powołany,**
 - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, **zobowiązany jest**
 - do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 17. Prezydium Rady Rodziców - zadania

1. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
2. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem.
3. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
4. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
 - realizacja preliminarza Rady,

- wykonywanie uchwał Rady,
 - koordynowanie prac Rad Klasowych,
 - nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
 - decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców, w tym zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady,
 - zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.
5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.
 6. **W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, oraz jeden pozostałych z członków Prezydium.**
 7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium, Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

§ 18. Komisja Rewizyjna – zadania

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli, przy czym dokumentacja z prac Rady w danym roku szkolnym powinna być przekazana Komisji Rewizyjnej do końca czerwca każdego roku kalendarzowego, a po przedstawieniu protokołu kontrolnego Komisja Rewizyjna zobligowana jest do przekazania dostępnej dokumentacji nowo wybranemu Prezydium,
 - opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna może działać poprzez Zespoły Kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie Zespołu Kontrolnego mają prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną.
6. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 19. Dokumentowanie zebrań

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.

2. Członkowie Rady, Komisji Rewizyjnej oraz Prezydium dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności, **którą dołącza się do protokołu z zebrania.**
3. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady i Protokolant zebrania.
4. **Protokolantem zebrania jest Sekretarz Rady Rodziców, a w przypadku jego nieobecności inny członek Rady Rodziców, wyrażający zgodę na podjęcie się funkcji Protokolanta zebrania.**
5. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - numer i datę zebrania,
 - numery podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. kworum,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły,
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - przebieg zebrania,
 - treść zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały i wnioski,
 - podpisy Przewodniczącego i Protokolanta zebrania.
6. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
7. **Treść uchwał Rady Rodziców załącza się w całości do protokołu z zebrania.**
8. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają członkowie Rady Rodziców, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.
9. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
10. **Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie Protokolant danego zebrania.**
11. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
12. Za przechowywanie Protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
13. Uchwały Rady i Prezydium podpisuje Protokolant zebrania i Przewodniczący.

§ 20. Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - dobrowolne składki rodziców Szkoły, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - dotacje,
 - dochody z innych legalnych źródeł.

2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami.
3. Wysokość składki rodziców ustala Prezydium Rady Rodziców na początku każdego roku szkolnego.
4. Propozycję wysokości składki przedstawia Prezydium Rady.
5. Rodzice uczniów **nie są** obligowani do indywidualnego zadeklarowania wnoszenia wpłat.
6. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady wraz z odpowiednim umotywowaniem prośby mogą składać:
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
 - Wychowawcy klas
 - Rady Klasowe
 - Rada Szkoły
 - Samorząd Uczniowski.
7. Przyznanie środków z funduszu Rady do wysokości 300zł nie wymaga podejmowania odpowiedniej uchwały przez Radę ale musi być zaakceptowane przez **Przewodniczącego lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczącego oraz jednego z pozostałych członków Prezydium**. Dofinansowanie w wyższej kwocie niż 300zł następuje w formie podjętej przez Radę uchwały.
8. **Środki ze składek rodziców muszą być wydatkowane przede wszystkim na:**
 - a. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - b. wycieczki szkolne,
 - c. imprezy szkolne,
 - d. nagrody, stypendia,
 - e. zapomogi,
 - f. ponadstandardowe wyposażenie szkoły i ponadstandardowe środki dydaktyczne,
 - g. obsługę finansową Rady Rodziców,
 - h. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - i. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z działalnością szkoły.
9. Sposób wydatkowania środków celowych, darczyńców może być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Szkoły. W takim przypadku środki wydatkuje się na cele wskazane przez ofiarodawców z zastrzeżeniem, że **cele nie mogą być inne niż wymienione powyżej**.
10. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz, który Rada ma obowiązek przedstawić na początku roku szkolnego.
11. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
12. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
13. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

14. Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami)
15. Jeśli jest to niezbędne, obsługę księgowo-rachunkową funduszy Rady Rodziców, Prezydium Rady powierza wykwalifikowanej osobie fizycznej bądź podmiotowi gospodarczemu.
16. Rada Rodziców posiada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania operacji bankowych.
Nazwa Banku: BOŚ BANK S.A.
Numer konta bankowego: 09 1540 1098 2059 6676 2836 0001
17. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Prezydium Rady.
18. Sprawozdania finansowe oraz z prowadzonej działalności Prezydium przedstawia nie rzadziej niż raz w roku.
19. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

1. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych.
2. Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści:

**Rada Rodziców przy Morskiej Szkole Podstawowej
im. Aleksandra Doby
w Gdańsku**

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem: 15 listopada 2019 roku.

Gdańsk, dnia roku.
(podpis i pieczęć Przewodniczącego Rady)