

PROTOKÓŁ Z ZEBRANIA RADY RODZICÓW Z DNIA 05.02.2019

Zebranie Rady Rodziców „Morskiej Szkoły Podstawowej im. Aleksandry Doby” odbyło się w dniu 05.02.2019r o godzinie 18:00 w stołówce szkolnej. Po stwierdzeniu niezbędnego kworum zebranie zostało otwarte przez Przewodniczącego Rady.

Przedstawiono następujący porządek zebrania:

1. Sprawdzenie listy obecności
2. Zatwierdzenie uaktualnionego Regulaminu Rady Rodziców oraz przebiegu wyborów Klasowej Rady Rodziców.
3. Analiza wydatków funduszy zgromadzonych na koncie Rady Rodziców.
4. Ustalenie zaangażowania Rady Rodziców w akcję „Maraton Sztafet”.
5. Wystosowanie pisma do organu prowadzącego w sprawie planów budowy sali sportowej.
6. Przebieg projektu „Budżet uczniowski”
7. Wolne wnioski

Porządek został przyjęty przez zgromadzonych

Podjęto następujące uchwały:

1. Uchwała nr 1 z dnia 05.02.2019r. zatwierdzająca uaktualniony Regulamin Rady Rodziców oraz przebieg wyborów Klasowej Rady Rodziców.

Ad.1.

Sprawdzono obecność przedstawicieli rodziców. Obecnych na zebraniu było 13 osób.

Ad.2.

Podjęto uchwałę nr 1 z dnia 05.02.2019r. zatwierdzającą uaktualniony Regulamin Rady Rodziców oraz przebieg wyborów Klasowej Rady Rodziców. Uchwała została podjęta jednogłośnie.

Ad.3.

Ze środków zgromadzonych na koncie Rady Rodziców zabezpieczono 2200zł na budowę sklepiku szkolnego, 2500zł na realizację projektu „Budżet Uczniowski”, 3500zł na nagrody na zakończenie roku dla uczniów, 1000zł na zabezpieczenie zakupu towarów do sklepiku szkolnego.

Ad.4.

Szkoła bierze udział w akcji „Maraton sztafet”, której celem jest wsparcie Stowarzyszenie im Św. brata Alberta w budowie domu dla bezdomnych. Szkoła wystawia sztafetę czteroosobową (trzech rodziców oraz dyrektor szkoły). W szkole będzie organizowany kiermasz ciast (8 IV), które rodzice upieką, zbiórka do puszek w trakcie zebrań rodziców z wychowawcami, zbiórka w klasach.

Ad.5

Podjęto decyzje wystosowania pisma do organu prowadzącego o wyjaśnienie postępu prac zmierzających do budowy sali sportowej dla uczniów MSP.

Ad.6

Realizacja projektu „Budżet uczniowski”:

- samorząd uczniowski ogłasza zasady przekazywania pomysłów
- na korytarzu ustawiona zostaje urna do przekazywania pomysłów
- uczniowie składają propozycje do 15,03,2019-03-25
- podczas kolejnego zebrania RR wybór projektów, do kolejnego etapu

Ad.7

- ustalono kolejny termin zebrania Rady Rodziców na dzień 26.03.2019 na godzinę 18.00
- na korytarze zostały włożone worki Sako (30 sztuk) zakupione z budżetu RR
- szkoła zakupiła w ostatnim czasie pianino, piłkarzyki na każde piętro, wygłuszono salki gimnastyczne, zakupiono projektory oraz tablety, tablice multimedialne oraz doposażono sale przedmiotowe.
- powstała zakładka Rady Rodziców dostępna na stronie szkoły, zamieszczamy tam wszelkie informacje i komunikaty RR
- zapytanie do dyrekcji , jakie są szanse na „wodopój” w szkole, zajęcia na basenie miejskim.

.....

Przewodnicząca Rady Rodziców

Uchwała nr 1 z dnia 05.02.2019r. zatwierdzająca uaktualniony Regulamin Rady Rodziców oraz przebieg wyborów Klasowej Rady Rodziców.

Poddaje się pod głosowanie uaktualniony regulamin Rady Rodziców oraz przebieg wyboru do Klasowej Rady Rodziców. Treść obydwu dokumentów zawiera załącznik nr1 oraz załącznik nr 2 do protokołu zebrania. Udział w głosowaniu brało 13 osób. Uchwałę podjęto jednogłośnie.

.....

Przewodniczący Rady Rodziców

Załącznik do Uchwały nr 1. z dnia 05.02.2019.r.
Rady Rodziców Morskiej Szkoły Podstawowej im. Aleksandra Doby w Gdańsku
w sprawie Regulaminu Rady Rodziców
(tekst jednolity)

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

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Definicje

Ilekrót 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,
- Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy,
- Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy,
- Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Skarbnika Rady Rodziców,
- Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców,
- 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 i innego pracownika pedagogicznego Szkoły.
- Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć podstawowe ogniwo organizacji ogółu rodziców Szkoły.
- Radzie Klasowej - należy przez to rozumieć Radę Oddziałową (w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe) będącą reprezentacją ogółu rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
- Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów 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 – w terminie **do 10 września w każdym** roku szkolnym.
3. Pierwsze zebranie Rady Klasowej 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 uczniów,
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. składa sprawozdanie finansowe 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 ¼ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady drogą mailową oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły, co najmniej 7 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
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 – quorum:
 - w pierwszym (I) terminie zebrania to co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - w drugim (II) terminie zebrania bez konieczności osiągnięcia bezwzględnej liczby członków Rady Rodziców.
3. I i II termin spotkania przypada tego samego dnia w odstępach 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. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
 - w pierwszym terminie (I) zebrania to co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - w drugim terminie (II) zebrania osoby obecne na zebraniu – bez konieczności osiągnięcia bezwzględnej liczby członków Rady Rodziców.
 24. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym:
 - głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Rodziców,
 - 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.
 29. Przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
 30. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć Przewodniczący.
 31. Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.
 32. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje osoba Protokołująca i Przewodniczący.

33. Protokołantem zebrania jest Członek Rady zgłoszony przez Radę, wyrażający zgodę na podjęcie się tej funkcji, a w przypadku jego nieobecności inny Członek Rady Rodziców zgłoszony przez Radę, wyrażający zgodę na podjęcie się funkcji Protokołanta.

§ 15. Kompetencje Rady Rodziców

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz Statut.
2. 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 zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których 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 podpisują co najmniej dwaj Członkowie Prezydium, w tym: Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Skarbnik.
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 sporządza się w księdze protokołów.
3. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady i Protokolant.
4. Protokolantem zebrania jest Członek Rady zgłoszony przez Radę, wyrażający zgodę na podjęcie się tej funkcji, a w przypadku jego nieobecności inny Członek Rady Rodziców zgłoszony przez Radę, wyrażający zgodę na podjęcie się funkcji Protokolanta.
5. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - numer i datę zebrania,
 - numery podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły,
 - zatwierdzony porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - przebieg zebrania,
 - treść zgłoszonych wniosków,
 - podjęte uchwały i wnioski,
 - podpisy Przewodniczącego i Protokolanta.
6. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
7. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do Księgi Protokołów.
8. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają członkowie Rady Rodziców, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.
9. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje Protokolant i Przewodniczący.
10. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
11. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie Protokolant.
12. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
13. Za przechowywanie Protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 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 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 co najmniej dwóch członków Prezydium. Dofinansowanie w wyższej kwocie niż 300zł następuje w formie podjętej przez Radę uchwały.
 8. Środki ze składki rodzicielskiej muszą być wydatkowane przede wszystkim na:
 - pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników,
 - dofinansowania konkursów, zawodów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym,
 - finansowanie kosztów wyjazdów uczniów reprezentujących szkołę na zawody, konkursy i inne imprezy,
 - finansowanie części kosztów zespołów reprezentujących szkołę (np. stroje sportowe),
 - zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego,
 - zakup nagród dla wyróżniających się uczniów na koniec szkoły
 - sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - działalność Samorządu Uczniowskiego,
 - dofinansowanie imprez klasowych, wycieczek, biwaków,
 - upiększanie klas,
 - wydatki związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady Rodziców,
 - lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych kontach terminowych.
 9. Środki Rady pochodzące z innych źródeł niż składka rodzicielska mogą być wydatkowane na:
 - doposażenie pracowni,
 - doposażenia Szkoły w określoną aparaturę,
 - renowację urządzeń sportowo-rekreacyjnych, itp.
 - finansowanie wydatków uznanych przez Dyrektora Szkoły za konieczne dla właściwego funkcjonowania Szkoły i jej wizerunku.
 10. 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.
 11. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz, który Rada ma obowiązek przedstawić na początku roku szkolnego.
 12. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
 13. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
 14. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.
 15. 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)
 16. Obsługę księgowo-rachunkową funduszy Rady Rodziców, Prezydium Rady powierza wykwalifikowanej osobie fizycznej bądź podmiotowi gospodarczemu.
 17. 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

18. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Prezydium Rady.

19. Sprawozdania finansowe oraz z prowadzonej działalności Prezydium przedstawia nie rzadziej niż raz w roku.
20. 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. Regulamin wchodzi w życie z dniem:.....
3. Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści:

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

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć Przewodniczącego Rady)

Załącznik nr 2. Do uchwały nr 1 z dnia 05,02,2019.

Przebieg wyborów Rady Klasowej

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 – w terminie **do 10 września w każdym** roku szkolnym.
3. Pierwsze zebranie Rady Klasowej 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 zadecydują 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.

PROTOKÓŁ Z WYBORU DO RADY RODZICÓW W MORSKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W ROKU SZKOLNYM/.....

Klasa..... , wychowawca.....

Dniaodbyło się zebranie rodziców dzieci klasy, na którym wybrano trzech członków klasowej Rady Rodziców.

1.
2.
3.

Wynik wyborów:

1. Ilość głosów oddanych na
2. Ilość głosów oddanych na
3. Ilość głosów oddanych na.....

Spośród członków trójki klasowej wybrano reprezentanta do Rady Rodziców

.....

Podpis komisji skrutacyjnej

.....