

Załącznik nr 2
do
Statutu Szkoły Podstawowej w Czernikowie

REGULAMIN
RADY RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W
CZERNIKOWIE



Regulamin został zatwierdzony przez Radę Rodziców Uchwałą Nr 1/2015 z dnia 15 września 2015 r.

Wstęp

Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Czernikowie jest organem statutowym szkoły i współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej i najszerzej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci - do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu szkole wydatnej pomocy.

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady Rodziców oraz wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, a także cele i zadania Rady Rodziców działającej w Szkole Podstawowej w Czernikowie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Czernikowie;
 - 2) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Czernikowie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów uczniów pobierających naukę w Szkole Podstawowej w Czernikowie;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Czernikowie;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Podstawowej w Czernikowie;
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

Rozdział II .

Cele i zadania Rady Rodziców

§ 2.

Rada Rodziców jest organem statutowym szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów i mającym na celu :

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- 2) przedstawianie nauczycielom, organowi prowadzącemu szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły oraz radą pedagogiczną z zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowawczo - opiekuńczym szkoły, organizacja nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
- 4) upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodziny,
- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

§ 3.

Do zadań Rady Rodziców, wynikających z celów określonych w § 2. należy w szczególności :

- 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności :
 - a) wnioskowanie do dyrektora szkoły o utworzenie w szkole rady szkoły, o której mowa w art. 50 ustawy,
 - b) wybór przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący szkołę, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły,
 - c) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę, wspólnie z Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim, o nadanie imienia szkole,
 - d) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - e) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu wychowawczego szkoły,
 - f) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówkach oświatowych i w rodzinie,
 - g) dokonywanie wspólnie z samorządem mieszkańców i z organizacjami społecznymi analizy wychowawczych i oświatowych potrzeb środowiska,
 - h) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w opracowywaniu programu rozwoju szkoły,
 - i) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz szkoły,
 - j) działanie na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów i nauczycieli,
 - k) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowaniu prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych,
 - l) organizowanie wymiany doświadczeń między rodzicami,

- m) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji, stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 54 ust. 1 pkt. 2, 5, 6.
- 2) Współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności :
- a) opiniowanie szkolnych programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników ustalanego przez Radę Pedagogiczną,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy,
 - c) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006/97/674 z późn. zm.),
 - d) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela, o którym mowa w art. 9c ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2006/97/674 z późn. zm.),
 - e) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
 - f) zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania,
 - g) współdziałanie z dyrektorem szkoły i środowiskiem społecznym dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów,
 - h) dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
 - i) współdziałanie w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego,
 - j) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
 - k) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie, na wniosek nauczyciela, w realizacji wybranych treści przewidzianych programem nauczania,
 - l) opiniowanie pracy pedagogicznej nauczycieli na zasadach określonych w „Regulaminie zasięgania opinii Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Czernikowie o pracy pedagogicznej nauczycieli” stanowiącym załącznik nr 5 do Statutu Szkoły,
 - m) wzbogacanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne.
- 3) Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a w szczególności :
- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- c) porozumienie się z dyrektorem w zakresie ustalenia jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły oraz określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonych dniu lub dniach,
 - d) opiniowanie zgody wydawanej przez dyrektora na działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - e) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,
 - f) informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych, na terenie szkoły, środowiska zamieszkania i w placówkach wychowania pozaszkolnego,
 - g) współudział w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - h) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu,
 - i) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - j) organizowanie wspólnie z nauczycielami prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - k) organizowanie udziału członków rady rodziców, na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych w czasie godzin do dyspozycji wychowawców klas,
 - l) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
 - m) rozwijanie przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
 - n) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
 - o) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju bazy służącej pracy wychowawczej,
- 4) Współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
- a) udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanie programu ich zaspokajania,
 - b) pomoc szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych,
 - c) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
 - d) udzielanie pomocy w prowadzeniu świetlicy szkolnej,
 - e) pomoc w organizacji dowożenia uczniów do szkoły i zapewnienia im opieki przed i po lekcjach,
 - f) współudział w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej,

- g) współdziałanie w szerzeniu wśród rodziców oświaty sanitarnej i zdrowotnej,

Rozdział III.

Struktura organizacyjna Rady Rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów

§ 4.

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców uczniów danego oddziału, zwane dalej „zebraniem rodziców”
2. Zebranie rodziców, w głosowaniu tajnym, wybiera spośród rodziców uczniów danego oddziału radę oddziałową, a następnie spośród wybranych członków rady oddziałowej jej przewodniczącego i jednego przedstawiciela do Rady Rodziców.
3. W skład rady oddziałowej wchodzi od 3 do 5 osób.
4. Kandydatów do rady oddziałowej, w tym stanowiska, o którym mowa w ust. 2 może zgłosić każdy z rodziców uczniów danego oddziału uczestniczący z zebraniu rodziców. Zgłoszeni kandydaci muszą potwierdzić ustnie lub pisemnie swoją zgodę na kandydowanie.
5. Jedna osoba może łączyć stanowisko przewodniczącego rady oddziałowej i przedstawiciela rady oddziałowej w Radzie Rodziców.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
7. Do rady oddziałowej, w tym na stanowiska, o którym mowa w ust. 2, zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w wyborach, w których wzięła udział co najmniej połowa rodziców wszystkich uczniów danego oddziału, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sytuacji, gdy :
 - 1) liczba kandydatów do rady oddziałowej jest równa liczbie osób, które muszą zostać wybrane lub stanowiska, o którym mowa w ust. 2 zgłoszonych zostało i tylko po jednym kandydacie wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
 - 2) kandydaci uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru pełnego składu rady oddziałowej, zarządza się ponowne wybory, w których nie biorą udziału kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów umożliwiającą dokonanie wyboru oraz kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów.
9. W wyborach do rady oddziałowej każdy rodzic oddaje głos na tylu kandydatów, ilu ma liczyć rada oddziałowa.
10. Zebraniu rodziców przewodniczy osoba wybrana przez zebranych.
11. O zebraniach rodziców uczniów danego oddziału, rodzice powiadamiani są pisemnie co najmniej na tydzień przed planowanym terminem zebrania za pośrednictwem uczniów.

§ 5.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych.
2. Działalnością Rady Rodziców kieruje prezydium Rady Rodziców, zwane dalej „prezydium”, w którego skład wchodzi :
 - 1) przewodniczący Rady Rodziców,
 - 2) zastępca przewodniczącego Rady Rodziców,

- 3) dwóch członków Rady Rodziców,
 - 4) sekretarz,
 - 5) skarbnik.
3. Osoby wymienione w ust. 2 wybierane są do pełnienia swych funkcji przez Radę Rodziców na pierwszym jej posiedzeniu, według zasad określonych w ust. 4 i 5.
 4. Do prezydium zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w głosowaniu tajnym, w którym wzięła udział co najmniej połowa regulaminowego składu Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W sytuacji, gdy :
 - 1) na dane stanowisko zgłoszony został tylko jeden kandydat lub liczba kandydatów na członków prezydium, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 nie jest większa niż dwóch, wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
 - 2) kandydaci do prezydium uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru, zarządza się ponowne wybory, w których nie bierze udziału kandydat, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów na dane stanowisko.

§ 6.

1. Rada Rodziców posiada komisję rewizyjną w liczbie od 3 do 5 członków.
2. Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej wybiera na pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców. Wyboru dokonuje się według zasad określonych w § 5 ust. 4 i 5.

§ 7.

1. Rada Rodziców oraz prezydium może powoływać stałe komisje problemowe : pracy wychowawczej, sportu i turystyki, kultury, socjalno - bytowa, opieki, oraz finansów i gospodarki. W uzasadnionych sytuacjach mogą być tworzone inne stałe komisje problemowe.
2. Mogą być powoływane komisje dla wykonania zadań doraźnych.
3. W ramach komisji mogą działać wszyscy rodzice uczniów szkoły oraz członkowie innych organizacji.
4. W ramach wszystkich komisji problemowych mogą działać wszyscy nauczyciele oraz inne osoby w charakterze ekspertów.

§ 8.

Członkowie Rady Rodziców oraz jej organów pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział IV.

Tryb pracy i zadania poszczególnych organów Rady Rodziców

§ 9.

Zadaniem rady oddziałowej jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy, w szczególności :

- 1) dostosowanie zadań zawartych w § 3 do konkretnych potrzeb klasy wyrażanych przez rodziców, uczniów i nauczycieli,
- 2) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swego planu pracy,
- 3) współdziałanie z przewodniczącym i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym,
- 4) zwoływanie z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy zebrań rodziców w miarę potrzeby,
- 5) opracowanie planów działalności rady oddziałowej na dany rok szkolny,
- 6) składanie sprawozdań ze swojej działalności przed rodzicami uczniów danej klasy.

§ 10.

Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności :

- 1) dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań zawartych w § 3,
- 2) opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zamierzeń rad klasowych oraz zadań wynikających z planu pracy szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia,
- 3) dokonanie podziału zadań i obowiązków między wiceprzewodniczących,
- 4) współdziałanie ze wszystkimi członkami, włączanie ich do realizacji planu pracy,
- 5) zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców oraz prezydium,
- 6) określenie zakresu zadań dla komisji stałych i doraźnych,
- 7) kierowanie działalnością finansowo - gospodarczą,
- 8) przekazywanie opinii i postulatów wobec dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
- 9) reprezentowanie rady rodziców na zewnątrz,

§ 11.

Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności :

- 1) opracowywanie harmonogramu prac i zebrań oraz kierowanie jego realizacją,
- 2) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i prezydium,
- 3) nadzorowanie terminowości prac komisji,
- 4) protokołowanie obrad Rady Rodziców i prezydium
- 5) prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

§ 12.

Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo - gospodarczej, a w szczególności wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

§ 13.

Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem, a w szczególności :

- 1) koordynowanie działalności rad klasowych,
- 2) nadzór nad pracą komisji,
- 3) zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy,
- 4) decydowanie o działalności finansowo - gospodarczej,
- 5) odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły, w miarę potrzeby,
- 6) składanie okresowych sprawozdań z działalności przed ogólnym zebraniem rodziców.

§ 14.

Zadaniem komisji jest wykonywanie stałych i doraźnych prac a w szczególności :

- 1) realizacja zadań postawionych przez radę rodziców lub jej prezydium,
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy nowych zadań wynikających z potrzeb szkoły oraz zgłaszanie przewodniczącemu lub prezydium wniosków z nich wynikających,
- 3) składanie sprawozdań ze swoich prac przed prezydium

§ 15.

Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw z obowiązującymi przepisami, a w szczególności :

- 1) kontrolowanie raz w roku działalności w zakresie zgodności z przepisami regulaminu i uchwałami Rady Rodziców,
- 2) kontrolowanie raz w roku działalności finansowo - gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki
- 3) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi,

§ 16.

Na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców dyrektor szkoły może brać udział w obradach Rady Rodziców lub posiedzeniach prezydium z głosem doradczym.

§ 17.

Posiedzenia Rady Rodziców są zwoływane przez przewodniczącego Rady Rodziców nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Posiedzenie może zostać zwołane także w każdym czasie na wniosek :

- 1) przewodniczącego Rady Rodziców,
- 2) trzech członków Rady Rodziców,
- 3) prezydium,
- 4) rady oddziałowej,
- 5) dyrektora szkoły,
- 6) Rady Pedagogicznej,
- 7) 10 % ogółu rodziców uczniów szkoły

§ 18.

Kadencja Rady Rodziców oraz wszystkich jej organów trwa jeden rok szkolny.

Rozdział V.

Podejmowanie uchwał i protokołowanie posiedzeń

§ 19.

1. Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców, rad oddziałowych, prezydium oraz pozostałych organów podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2 oraz § 32 ust. 2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
3. Posiedzenia Rady Rodziców i innych organów są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na kolejnym najbliższym zebraniu danego organu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zebrania rodziców i rad oddziałowych mogą być protokołowane, z wyjątkiem zebrań wyborczych, które muszą być protokołowane.

Rozdział VI.

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady Rodziców

§ 20.

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - 1) ze składek rodziców,
 - 2) z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
 - 3) z imprez organizowanych przez radę Rodziców dla uczniów, rodziców oraz środowiska szkoły,
 - 4) odpłatności za organizowane usługi i świadczenia, w tym w szczególności zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.
2. Wysokość rocznej składki rodziców ustala na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii rad oddziałowych, w formie uchwały podejmowanej bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, za którą oddano więcej głosów od sumy pozostałych oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w uchwale, o której mowa w ust. 2.

4. Rada oddziałowa w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić określonych rodziców z wnoszenia części lub całości składki.
5. Rodzice wpłacają składkę w częściach lub jednorazowo w całości.

§ 21.

Fundusze Rady Rodziców mogą być wydatkowane na działalność określoną w § 3.

§ 22.

1. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje prezydium. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. na okres od dnia 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Wzór planu finansowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Planowane na dany rok szkolny dochody i wydatki muszą być zbilansowane. Wprowadzane do planu finansowego poszczególne pozycje dochodów i wydatków powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych, stanowiących integralną część planu finansowego.
4. Dochody i wydatki planuje się w sumach brutto-według poszczególnych źródeł pochodzenia oraz według przeznaczenia środków.
5. Plan finansowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.

§ 23.

Środki pieniężne Rady rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego należy złożyć na specjalnym druku potwierdzenie przez dyrektora szkoły wzory podpisów osób upoważnionych do podpisywania w imieniu prezydium dowodów wypłat z rachunku. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku obowiązują dwa podpisy: przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika.

§ 24.

1. Na każdą przyjętą wpłatę, z wyłączeniem kwot pobranych z rachunku bankowego, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „Kasa przyjmie” . Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć ten sam numer kolejny co pokwitowanie wydane wpłacającemu.
2. Kwitariusze: „Kasa przyjmie” powinny być ponumerowane już w chwili wydania ich osobie upoważnionej do inkasowania wpłat. Numerację blankietów pokwitowań prowadzi się bieżąco od nr 1 w każdym okresie obrachunkowym. Na okładce każdego kwitariusza umieszcza się klauzulę następującej treści :
„Kwitariusz zawiera blankietów pokwitowań od nr „
Klauzulę tę podpisują przewodniczący Rady Rodziców i skarbnik lub osoby przez nich upoważnione . Ewidencję wydanych kwitariuszy przychodowych prowadzi osobiście skarbnik w księdze druków ścisłego zarachowania.

§ 25.

1. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności faktury (rachunki), decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. Oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
2. W razie niemożności otrzymania oryginalnych faktur (rachunków) na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy, w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Dokonane wydatki muszą być szczegółowo wymienione w oświadczeniu oraz wskazana musi zostać przyczyna uniemożliwiająca otrzymanie oryginału faktury (rachunku) .
3. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane roboty i usługi oraz za dostarczone towary zamieszcza się potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych robót i usług lub przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów, podpisane przez właściwe osoby, spośród pracowników szkoły lub członków Rady Rodziców.

§ 26.

1. Dowody stanowiące podstawę wypłaty podlegają sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika, którzy wykonanie tych czynności potwierdzają przez zamieszczenie i podpisanie na dowodzie klauzuli następującej treści :
„Sprawdzono pod względem formalnym”
2. Osoba dokonująca wypłaty zobowiązana jest na każdym dowodzie zamieścić w sposób trwały – za pomocą stempla lub odręcznie – i podpisać następującą klauzulę:
„Wypłacono gotówką, przelewem z dnia

§ 27 .

1. Ze środków pieniężnych mogą być wypłacone jednorazowe lub stałe zaliczki na wydatki określone w planie finansowym. Zaliczki wypłaca się na pisemny wniosek zainteresowanych, zatwierdzony przez przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika. Wypłaconych zaliczek nie traktuje się jako wydatku i do czasu ostatecznego rozliczenia ewidencjonuje się je w oddzielnej księdze wypłaconych zaliczek, którą prowadzi się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Zaliczki na wypłaty jednorazowe podlegają rozliczeniu w terminie określonym we wniosku o udzielenie zaliczki. Termin ten nie powinien być dłuższy niż 7 dni po wykonaniu zadania. Wyjątek mogą stanowić zaliczki wypłacane organizatorom imprezy lub wycieczek, które powinny być rozliczone w ciągu trzech dni po zakończeniu imprezy lub odbyciu się wycieczki.
3. Zaliczki stałe można wypłacać w przypadku systematycznie i często powtarzających się wydatków związanych z określoną formą działalności, np. zakup artykułów żywnościowych w związku z prowadzoną akcją dożywiania dzieci. Zaliczki stałe uzupełnia się zainteresowanym na podstawie przedkładanych przez nich dowodów rozchodowych, po uprzednim sprawdzeniu tych dowodów i zatwierdzeniu ich do wypłaty. Rozliczenie zaliczki stałej następuje zawsze przed końcem roku szkolnego, a w ciągu roku szkolnego z chwilą zakończenia akcji, której zaliczka ta dotyczyła.

§ 28.

1. Zakupione ze środków we własnym zakresie przedmioty i materiały przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego . Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła, drugi pozostaje w aktach przy właściwym dowodzie wypłaty. Dowód przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie

jednostkowej oraz wartości ogólnej. Dyrektor szkoły przejmującej zobowiązany jest na obu egzemplarzach dowodu przekazania zamieścić adnotację o przejęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów lub materiałów w odpowiedniej ewidencji księgowej.

2. Dowód dokonania określonych wypłat pieniężnych na rzecz dzieci, względnie wydania im określonych przedmiotów lub materiałów (np. z tytułu przyznanej pomocy materialnej, zapomogi, nagrody itp.) stanowi imienny wykaz korzystających z pomocy lub nagrodzonych zatwierdzony przez przewodniczącego Rady Rodziców i skarbnika. Obdarowani lub nagrodzeni lub w ich zastępstwie rodzice bądź wychowawcy klasy, kwitują na wykazie pełnym imieniem i nazwiskiem odbiór (podjęcie) i przekazanie właściwym odbiorcom wymienionych w wykazie materiałów lub kwot pieniężnych.

§ 29.

1. Do ewidencji syntetycznej dochodów i wydatków oraz do równoczesnego ewidencjonowania przebiegu wykonania planu finansowego służy uproszczona księga dochodów i wydatków, prowadzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Do księgi dochodów i wydatków wpisuje się wszystkie operacje finansowe (z wyjątkiem zaliczek) w porządku chronologicznym. Zapis każdej kwoty wprowadzonej do kolumny „ogółem” dochodów lub wydatków wykazuje się równoległe – w tym samym wierszu

Załączniki

Załącznik nr 1

Wzór planu finansowego Rady Rodziców Szkoły Podstawowej

w Czernikowie na rok szkolny / ...

Załącznik nr 2

Wzór księgi wypłaconych zaliczek

Załącznik nr 3

Wzór uproszczonej księgi dochodów i wydatków

Spis treści

Wstęp	2
Rozdział I	2
Postanowienia wstępne	2
Rozdział II	2
Cele i zadania Rady Rodziców	2

Rozdział III.....	6
Struktura organizacyjna Rady Rodziców oraz tryb przeprowadzania wyborów.....	6
Rozdział IV.....	7
Tryb pracy i zadania poszczególnych ogniw Rady Rodziców.....	7
Rozdział V.....	10
Podejmowanie uchwał i protokołowanie posiedzeń.....	10
Rozdział VI.....	10
Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady Rodziców.....	10
Załączniki.....	13
Załącznik nr 1.....	13
Wzór planu finansowego Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.....	13
w Czernikowie na rok szkolny .../ ...	13
Załącznik nr 2.....	13
Wzór księgi wypłaconych zaliczek.....	13