

**STATUT RADY RODZICÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
W PRUSZCZU GDAŃSKIM  
UL. TYSIĄCLECIA 5**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**&1.**

1. Nazwa reprezentacji rodziców „Rada Rodziców Szkoła Podstawowa nr 2 w Pruszczu Gdańskim”.
2. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą” reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów szkoły.
3. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, Statutu Szkoły i niniejszego Statutu.

**&2**

1. W skład Rady wchodzi rodzice wybrani do Rad Klasowych i Rad Oddziałów Przedszkolnych tzw.: Trójek Klasowych, Trójek Oddziałów Przedszkolnych wszystkich klas i oddziałów przedszkolnych SP nr 2 oraz członkowie Prezydium Rady z poprzedniej kadencji, nie będący członkami Trójek Klasowych na nowy rok szkolny, o ile chcą kontynuować pracę na rzecz Rady, a ich dzieci są uczniami szkoły i zostaną wybrani na kolejną kadencję.
2. Kadencja Rady trwa rok.

**&3**

Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniodawczo-doradczy.

**Rozdział II  
Cele i zadania rady rodziców**

**&4**

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców dzieci i uczniów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest:
  - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
  - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:
    - zapoznanie z zasadami i zamierzeniami oświatowo-wychowawczymi szkoły;
    - udzielenie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka i jego postępów lub trudności i porad w sprawie wychowywania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - udostępnienie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
  - określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

## **Rozdział III**

### **Wybory do Klasowych Rad Rodziców**

#### **&5**

1. Wybory do Rady Klasy / Rady Oddziału Przedszkolnego przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdej klasy / oddziału przedszkolnego, niezależnie od liczby przybyłych rodziców.

2. Rodzice dzieci i uczniów, na pierwszym zebraniu, wybierają z pośród siebie tzw.: Trójkę Klasową / Trójkę Oddziału Przedszkolnego w składzie:

- a) przewodniczący,
- b) wiceprzewodniczący, pełniący też funkcję sekretarza,
- c) skarbnik,

3. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci i uczniów danego oddziału przedszkolnego lub klasy. Jedno dziecko / jednego ucznia może reprezentować w wyborach jeden rodzic.

#### **&6**

Wybory Trójki Klasowej / Oddziału Przedszkolnego przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Klasy / Oddziału Przedszkolnego.

#### **&7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

#### **&8**

1. Komisja Skrutacyjna wypełnia protokół z wyborów, który należy przekazać do Prezydium Rady.

2. Aktualny skład Rady Klasy / Oddziału Przedszkolnego wychowawca klasy wpisuje do e-dziennika.

## **Rozdział IV**

### **Prezydium Rady**

#### **&9**

Podczas pierwszego zebrania Rady na początku roku szkolnego członkowie Rady wybierają spośród siebie Prezydium Rady Rodziców. Wybory odbywają się poprzez głosowanie jawne.

#### **&10**

Rada wybiera ze swojego grona skład Prezydium Rady Rodziców:

- przewodniczącego,
- dwóch wiceprzewodniczących,
- sekretarza,
- skarbnika.

#### **&11**

1. W każdym przypadku odejścia członka Prezydium Rady w czasie kadencji, ze składu Rady organizowane są wybory uzupełniające.

2. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje Rada w głosowaniu jawnym.
3. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów do Rad Klasowych / Rad Oddziałów Przedszkolnych.

#### **&12**

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności. Zakres zadań zastępcy ustala przewodniczący.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszami gromadzonymi przez Radę.

### **Rozdział V**

#### **Posiedzenie Rady i tryb podejmowania uchwał**

#### **&13**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym bez zachowania 7 dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

#### **&14**

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego lub upoważnionego przez niego członka Rady.
3. W posiedzeniu Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest:
  - w pierwszym terminie, co najmniej połowa członków Rady,
  - w drugim terminie wyznaczonym w tym samym dniu 15 minut po pierwszym terminie posiedzenia, bez względu na liczbę obecnych członków Rady.

#### **&15**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół zebrania powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce zebrania,
  - b) listę osób uczestniczących w zebraniu,
  - c) zatwierdzony porządek obrad,
  - d) streszczenie przebiegu obrad,
  - e) treść podjętych uchwał,
  - f) podpis przewodniczącego i protokolanta.

#### **&16**

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

#### **&17**

Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

#### **&18**

Opinie Rady wydawane są w takim trybie jak uchwały.

### **Rozdział VI Prawa i obowiązki członków Rady**

#### **&19**

1. Członkowie Rady mają prawo:
  - a) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych,
  - b) wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły,
  - c) głosowania na równych prawach we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

### **Rozdział VII**

#### **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

#### **&20**

Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:

- a) z dobrowolnych składek rodziców,
- b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się Rada Rodziców szkoły,
- c) z dochodów imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły,
- d) z innych źródeł.

#### **&21**

1. Wysokość dobrowolnej składki rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego uchwałą Rady Rodziców. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców.
2. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej dzieci / uczniów tych samych rodziców, składkę wnosi się tylko na dwoje pierwszych dzieci / uczniów.

#### **&22**

1. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie „preliminarza wydatków Rady Rodziców na dany rok szkolny”, zatwierdzony każdorazowo przez Radę Rodziców szkoły uchwałą Rady Rodziców szkoły. Preliminarz ustalany jest w pierwszych miesiącach

początku roku szkolnego, a jego treść wynika ze zgłoszonych potrzeb ze strony szkoły, terminarza imprez szkolonych i propozycji aktywności ze strony Rady.

2. Rada Rodziców szkoły może wydatkować środki pochodzące z dobrowolnej składki rodziców na:

a) pomoc materialną dla dzieci / uczniów w trudnej sytuacji w postaci sfinansowania materiałów dydaktycznych lub dofinansowanie kosztów wycieczki. Pomoc ta jest rozpatrywana indywidualnie na wniosek rodzica lub wychowawcy.

b) dofinansowanie kursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym , jak np. dzień patrona, festyn sportowo- rekreacyjny z okazji Dnia Dziecka, Dnia Sportu Szkolnego, finały szkolne olimpiad i konkursów przedmiotowych, sportowych itp.

c) dofinansowanie nagród rzeczowych dla wyróżniających się dzieci / uczniów, zespołów artystycznych oraz sportowych;

d) dofinansowanie części kosztów wynikających z reprezentowania przez dzieci / uczniów szkoły poza jej terenem, np.: dojazd na konkurs, turniej sportowy itp.

e) zakup ponadstandardowych materiałów dydaktycznych wspierających działalność klas i oddziałów przedszkolnych. Wartość przeznaczona na zakup wyżej wymienionych materiałów zależna będzie od ilości wpłat dokonanych przez rodziców.

f) dofinansowanie do nagród na koniec roku szkolnego za wyniki w nauce dzieci / uczniów;

g) dofinansowanie inicjatyw Samorządu Uczniowskiego;

h) wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady Rodziców,

i) inne (doraźna pomoc finansowa dla uczniów w przypadku zdarzeń losowych np. pożar, wypadek itp.)

3. Rada Rodziców ze zgromadzonych funduszy NIE sponsoruje indywidualnych zakupów klasowych / oddziałów przedszkolnych stanowiących:

- prezenty z okazji Dnia Chłopaka, Dnia Kobiet, Dnia Dziecka, Dnia Nauczyciela,

- prezentów świątecznych;

- wycieczek klasowych;

- koncertów;

- warsztatów indywidualnych, organizowanych na potrzeby jednostkowych klas / oddziałów przedszkolnych.

4. Gospodarowanie środkami Rady Rodziców pochodzącymi z innych źródeł niż składka rodzicielska. Środki te mogą być:

A. wydatkowane na:

- dofinansowanie celów ustalonych w p 2.

- sfinansowanie własnych projektów Rady Rodziców, jak budowa nowej pracowni lub gabinetu przedmiotowego, wyposażenie szkoły w określoną aparaturę, renowacja urządzeń sportowo rekreacyjnych itp.

B. inne.

Sposób wydatkowania środków Rady Rodziców może być w części zależny od życzeń czy wskazań celów przez osoby lub organizacje wpłacające. W takim przypadku Rada Rodziców szkoły bez zgody ofiarodawców nie może wydatkować środków na inne cele.

**Rozdział VIII**  
**Obsługa finansowo-rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców**

**&23**

1. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej wyznacza się skarbnika Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców szkoły zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
3. Zasada rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

**Rozdział IX**  
**Postanowienia końcowe**

**&24**

Rada Rodziców posługuje się podłużną pieczętką o treści: „Rada Rodziców Szkoła Podstawowa nr 2 Pruszcz Gdański”.

**&25**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**&26**

Statutu Rady Rodziców jest zgodny ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim.

.....  
/Przewodniczący Rady Rodziców/