

REGULAMIN RADY RODZICÓW ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W OPOLU

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa bez szczegółowego określenia o :
 - a) **Szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Opolu
 - b) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły
 - c) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły
 - d) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych w Opolu
 - e) **Przewodniczącym** - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Rodziców
 - f) **Prezydium** - należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców
 - g) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców
 - h) **Quorum** – należy przez to rozumieć minimalną liczbę członków Rady Rodziców uprawnionych do głosowania, której obecność jest wymagana do podjęcia uchwał.
W przypadku braku wymaganego quorum w wyznaczonym terminie rozpoczęcia zebrania, po upływie 15 minut od planowanej godziny rozpoczęcia obrad , Rada Rodziców podejmuje uchwały oraz przeprowadza głosowania większością głosów osób obecnych .
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców i opiekunów prawnych uczniów Zespołu Szkół Specjalnych w Opolu .
3. Rada Rodziców działa na podstawie:
 - a) Prawo Oświatowe - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - b) niniejszego Regulaminu.
4. Terenem działania Rady jest Szkoła mieszcząca się w trzech lokalizacjach:
 - a) ul. Książąt Opolskich 21, Opole,
 - b) ul. Bytnara Rudego 7, Opole,
 - c) ul. Torowa 7 , Opole.
5. Rada może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez Szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią „Rada Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych ul. Ks.Opolskich 21 , 45-005 Opole “

8. Rada Rodziców posługuje się adresem e-mail : rada.rodzicow@zssopole.pl oraz grupą w komunikatorze Whatsapp
9. Niniejszy regulamin określa cele , zadania , organizację i zasady funkcjonowania Rady Rodziców Zespołu Szkół Specjalnych w Opolu .

Rozdział II

Cele i zadania Rady Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców , współdziałanie ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów oraz tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie interesów rodziców i uczniów wobec dyrekcji, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) współuczestniczenie w tworzeniu warunków poprawiających funkcjonowanie Szkoły oraz sprzyjających rozwojowi uczniów,
 - c) opiniowanie dokumentów szkoły w zakresie przewidzianym prawem,
 - d) wspieranie inicjatyw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) gromadzenie i dysponowanie środkami finansowymi pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców, darowizn oraz innych form zgodnych z prawem (np. zbiorów publicznych, sponsoringu, grantów).
 - f) współpraca ze środowiskiem lokalnym
 - g) przekazywanie informacji rodzicom o bieżącej działalności Rady Rodziców
3. Rada Rodziców działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
4. W przypadku braku porozumienia z Radą Pedagogiczną co do programu wychowawczo-profilaktycznego, w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Program ten obowiązuje, aż do uchwalenia programu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego corocznie przez Dyrektora.
4. Rada Rodziców może występować: do Dyrektora ; organu prowadzącego (Prezydenta Miasta Opola) lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Opolskiego Kuratora Oświaty) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców może wspomagać Szkołę w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczek oraz czasu wolnego na terenie , jak i poza terenem Szkoły .

6. Rada Rodziców, na wniosek Dyrektora szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem oceny jego pracy. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.
7. Rada Rodziców opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych wynikających z § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.) oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
9. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

Rozdział III

Skład i struktura Rady Rodziców oraz sposób jej powoływania

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele ze wszystkich oddziałów Zespołu Szkół Specjalnych :
 - a) Szkoły Podstawowej,
 - b) Szkoły Przysposabiającej do Pracy,
 - c) Zespołów Rewalidacyjno-Wychowawczych.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rad Oddziałowych:
 - a) Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza wychowawca/opiekun oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (najpóźniej do 21 września bieżącego roku szkolnego)
 - b) W wyborach do Rad Oddziałowych jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
 - c) Rodzice w każdym oddziale wyłaniają ze swojego grona w głosowaniu tajnym : przewodniczącego, zastępcę i skarbnika.
 - d) Kandydaci do Rady Oddziałowej są zobowiązani do wyrażenia zgody na kandydowanie oraz do udostępnienia swojego numeru telefonu kontaktowego w celu usprawnienia komunikacji pomiędzy przedstawicielami rodziców.
 - e) Wybrany przewodniczący reprezentuje oddział w Radzie Rodziców oraz zostaje dołączony do grupy Rady Rodziców w komunikatorze WhatsApp, służącej do bieżącej wymiany informacji i ustaleń organizacyjnych.
3. Organizacja działania Rady Rodziców :

- a) W skład Rady Rodziców wchodzi wyłącznie rodzice lub opiekunowie prawni uczniów Szkoły - po 1 przedstawicielu każdej Rady Oddziałowej
- b) Kadencja Rady trwa 1 rok
- c) Rada Rodziców spośród przedstawicieli Rad Oddziałowych wybiera Prezydium Rady w głosowaniu jawnym, na pierwszym Zebraniu Rady, zwykłą większością głosów osób obecnych podczas głosowania i sporządza protokół z wyborów.
- d) W skład Prezydium wchodzi :
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępcę przewodniczącego,
 - 3) Skarbnik
 - 4) Członek,
- e) Kadencja Prezydium trwa 1 rok .
- f) W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
- g) Rada może odwołać Prezydium w całości lub dokonać wyboru nowych jego członków w trybie wyborów uzupełniających w głosowaniu jawnym .
- h) Przewodniczący Rady Rodziców organizuje , kieruje pracą Rady Rodziców oraz reprezentuje Radę Rodziców przed organami Szkoły (Dyrekcją , Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim) oraz na zewnątrz Szkoły.
- i) Zastępcę Przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
- j) Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

Rozdział IV

Zasady działania Rady Rodziców

- 1. Zebrania Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
- 2. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
- 3. W posiedzeniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub na wniosek członka Rady.

4. Rada Rodziców i jej organy wewnętrzne wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
5. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, większością głosów obecnych podczas głosowania .
6. Dopuszcza się głosowanie zdalne za pomocą dziennika elektronicznego , aplikacji WhatsApp albo e-mail .
7. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie i nieodpłatnie.

Rozdział V

Zadania Skarbnika

1. Prowadzenie konta bankowego Rady Rodziców.
2. Planowanie i rozliczanie wydatków z konta bankowego Rady Rodziców .
- 3 . Motywowanie rodziców do wnoszenia dobrowolnych wpłat na rzecz Rady Rodziców.
- 4.Sporządzanie corocznych sprawozdań finansowych w oparciu o dokumentację rachunkową, przedstawianie ich Radzie Rodziców do zatwierdzenia, a po ich przyjęciu – przekazywanie treści sprawozdań wszystkim rodzicom i opiekunom prawnym za pośrednictwem Rad Oddziałowych.

Rozdział VI

Procedura porządku obrad , plenarnego zebrania Szkolnej Rady Rodziców

1. Zebranie wyborcze Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców kończący swoją kadencję, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego, raz w roku szkolnym, w terminie do końca września roku, w którym upływa kadencja Rady Rodziców .
2. O terminie, miejscu i planowanym porządku obrad członkowie Rady są informowani co najmniej 7 dni przed zebraniem — za pomocą wiadomości przekazanej wychowawcom, e- dziennika lub komunikatora WhatsApp.
3. W zebraniach plenarnych Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może uczestniczyć na zaproszenie Przewodniczącego Rady Rodziców, w zakresie przewidzianym przepisami prawa, w części obrad wskazanej przez Przewodniczącego Rady

Rodziców.

4. Dyrektor ma prawo:

- a) przedstawić krótką informację o stanie organizacyjnym szkoły,
- b) udzielić odpowiedzi na pytania związane z funkcjonowaniem szkoły.

5. Otwarcie i porządek obrad

1. Zebranie plenarne wyborcze (pierwsze w roku szkolnym) prowadzone jest według następującej kolejności:

- a) Otwarcie zebrania przez ustępującego Przewodniczącego Rady Rodziców lub – w razie jego nieobecności – Zastępcę Przewodniczącego.
- b) Powitanie uczestników i stwierdzenie prawomocności zebrania.
- c) Wybór przewodniczącego zebrania, który poprowadzi dalszą część zebrania oraz sekretarza zebrania, odpowiedzialnego za sporządzenie protokołu z zebrania.
- d) Wybór komisji skrutacyjnej (2 osoby) odpowiedzialnej za przebieg głosowań.
- e) Przyjęcie porządku obrad w głosowaniu jawnym.
- f) Przedstawienie krótkiego sprawozdania z działalności Rady Rodziców za poprzednią kadencję przedstawione przez dotychczasowego Przewodniczącego Prezydium .
- g) Zgłaszanie kandydatów do Prezydium Rady Rodziców
- h) Prezentacja kandydatów i ewentualne pytania członków Rady.
- i) Głosowanie nad wyborem nowego Prezydium Rady Rodziców.
- j) Ogłoszenie wyników głosowania przez komisję skrutacyjną.
- k) Ukonstytuowanie się nowego Prezydium Rady Rodziców i przyjęcie obowiązków przez nowo wybranych członków.
- l) Dyskusja programowa – zgłaszanie wniosków, postulatów i propozycji działań Rady na nowy rok szkolny.
- m) Przyjęcie planu pracy Rady Rodziców na kolejny rok szkolny.

- n) Krótka informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu Szkoły . Głosowanie nad przyjęciem Programu Profilaktyczno-Wychowawczego .
- o) Zamknięcie obrad przez przewodniczącego zebrania.

2. Zebranie plenarne sprawozdawcze (zamykające rok szkolny) prowadzone jest według następującej kolejności:

- a) Otwarcie zebrania przez Przewodniczącego Rady Rodziców.
- b) Powitanie uczestników i stwierdzenie prawomocności zebrania.
- c) Wybór przewodniczącego zebrania, który poprowadzi dalszą część zebrania oraz sekretarza zebrania, odpowiedzialnego za sporządzenie protokołu z zebrania.
- d) Wybór komisji skrutacyjnej (1 osoba) odpowiedzialnej za przebieg głosowań.
- e) Przedstawienie sprawozdania merytorycznego z działalności Rady Rodziców za kończący się rok szkolny.
- f) Przedstawienie sprawozdania finansowego Rady Rodziców.
- g) Głosowanie nad przyjęciem sprawozdania z działalności Prezydium Rady Rodziców za dany rok szkolny.
- h) Dyskusja i wolne wnioski.
- i) Przyjęcie wniosków i rekomendacji do planu pracy na kolejny rok szkolny.
- j) Zamknięcie obrad przez przewodniczącego zebrania.

6 . W przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności lub uzasadnionej potrzeby organizacyjnej dopuszcza się zmianę kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad, za zgodą większości obecnych członków Rady Rodziców.

7. Wszystkie decyzje i uchwały zapadają zwykłą większością głosów osób obecnych podczas głosowania .

8. Głosowanie może odbywać się jawnie lub tajnie, w zależności od decyzji uczestników zebrania.

9. W wyjątkowych sytuacjach, gdy zebranie nie może odbyć się w formie stacjonarnej, Rada Rodziców może przeprowadzić głosowanie w formie zdalnej (np. poprzez komunikator WhatsApp) — pod warunkiem udokumentowania wyników.

10. Z przebiegu zebrania plenarnego sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego i sekretarza zebrania.

11. Do protokołu dołącza się:

- a) listę obecności,
- b) wyniki głosowań,
- c) kopie uchwał,
- d) plan pracy nowo wybranego Prezydium.

12. Protokół przechowuje Prezydium Rady .

Rozdział VII

Działalność finansowo-gospodarcza Rady Rodziców

1. Fundusze Rady Rodziców powstają z:

- a) dobrowolnie wpłacanych składek przez rodziców lub opiekunów prawnych uczniów,
- b) darowizn osób fizycznych i prawnych,
- c) dotacji sponsorów, instytucji i organizacji wspierających działalność Szkoły,
- d) wpływów z organizowanych przez Radę Rodziców imprez, kiermaszy lub akcji charytatywnych,
- e) innych źródeł zgodnych z obowiązującym prawem.

2. Konto bankowe Rady Rodziców znajduje się w Banku PKO BP Oddział 1 w Opolu

Nr konta Rady Rodziców 57 1020 3668 0000 5602 0547 5076

3. Propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców Rada Rodziców ustala na początku każdego roku szkolnego.

4. Wszelkie środki pieniężne gromadzone są na rachunku bankowym Rady Rodziców i mogą być wydatkowane wyłącznie na cele zgodne z uchwałami Rady oraz obowiązującymi przepisami prawa.

5. Środkami finansowymi Rady Rodziców dysponuje Prezydium Rady Rodziców, które podejmuje decyzje o wydatkach w granicach posiadanych środków oraz zgodnie z planem finansowym.

6. Na podstawie decyzji Prezydium fundusze Rady mogą być użyte na finansowanie lub dofinansowanie imprez szkolnych dla ogółu uczniów, uwzględniając potrzeby jednostek wchodzących w skład Szkoły i podział na grupy wiekowe uczniów.

7. Wydatkowanie środków wymaga zatwierdzenia przez większość członków Prezydium.

8. Skarbnik prowadzi ewidencję wszystkich wpływów i wydatków oraz odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Rady.

9. O przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą występować:

- a) wychowawcy klas,
- b) Dyrektor Szkoły,
- c) Rada Pedagogiczna,
- d) Samorząd Uczniowski,
- e) Rada Oddziałowa (rodzice danego oddziału).

10. Wnioski o dofinansowanie lub sfinansowanie określonych inicjatyw szkolnych muszą mieć formę pisemną (papierową lub elektroniczną) i zawierać:

- a) nazwę inicjatywy,
- b) cel i uzasadnienie potrzeby finansowania,
- c) orientacyjny kosztorys,
- d) podpis wnioskodawcy.

11. Wniosek kierowany jest do Przewodniczącego Rady Rodziców, który przekazuje go do rozpatrzenia przez Prezydium Rady.

12. Decyzję o przyznaniu lub odmowie finansowania podejmuje Prezydium Rady Rodziców w formie uchwały, podjętej większością głosów.

13. W wyjątkowych sytuacjach Prezydium może przekazać sprawę do zatwierdzenia przez całą Radę Rodziców.

14. W przypadku, gdy po uzyskaniu zgody Prezydium Rady Rodziców na dokonanie określonego zakupu osoba realizująca wydatek pokryje go ze środków własnych, może następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o refundację poniesionych kosztów.

Wniosek powinien zawierać:

- a) imię i nazwisko wnioskodawcy,

- b) opis celu i rodzaju poniesionego wydatku,
- c) kwotę do zwrotu,
- d) numer konta bankowego do dokonania przelewu,
- e) podpis wnioskodawcy,
- f) dowód poniesienia wydatku (oryginał paragonu, rachunku lub faktury).

15. Wniosek o refundację przekazuje się Przewodniczącemu lub Skarbnikowi Rady Rodziców.

16. Po zatwierdzeniu wniosku przez Prezydium Rady Rodziców, Skarbnik dokonuje przelewu środków z konta Rady Rodziców w terminie do 14 dni od dnia akceptacji wniosku.

17. W przypadku braków formalnych lub wątpliwości co do zasadności wydatku, Prezydium może poprosić o uzupełnienie dokumentacji lub wyjaśnienia przed dokonaniem zwrotu.

18. Skarbnik sporządza coroczne sprawozdanie finansowe z działalności Rady Rodziców, obejmujące zestawienie przychodów, wydatków i stanu konta na koniec roku szkolnego. Sprawozdanie przedstawiane jest na zebraniu plenarnym sprawozdawczym Rady Rodziców, a następnie udostępniane wszystkim rodzicom i opiekunom za pośrednictwem Rad Oddziałowych.

19. Rada Rodziców dopuszcza archiwizowanie wszystkich dokumentów, podań, pism i dokumentacji finansowej w formie papierowej bądź cyfrowej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Regulamin Rady może być uchwalany, uzupełniany lub zmieniany na wniosek przedstawicieli Prezydium poprzez akceptację na zebraniu Rady, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób obecnych na zebraniu.

