

Podstawa prawna funkcjonowania Rady Rodziców:

art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082 t.j.)

Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 27 im. Gen. Elżbiety Zawackiej w Toruniu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin Rady Rodziców uchwalono na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082 t.j.)

§ 2

Regulamin określa kompetencje, cele i zadania, wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy Rady Rodziców.

§ 3

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 27 im. Gen. Elżbiety Zawackiej w Toruniu.
2. Rada Rodziców, zwana dalej Radą jest społecznym organem systemu oświaty, podejmującym działania wynikające z Prawa Oświatowego, Statutu Szkoły oraz z niniejszego Regulaminu.
3. Rada Rodziców wybierana jest w demokratycznych wyborach.
4. Rada Rodziców wspiera Dyrekcję, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, organ nadzorujący i prowadzący szkołę oraz inne organizacje i instytucje w realizacji zadań szkoły, wspólnie pracując na rzecz dobra uczniów.

§ 4

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkołę – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 27 w Toruniu
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

4. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły,
5. Radzie Klasowej (Trójce klasowej) – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy,
6. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy,
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców,
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców,
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
10. Nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

Rozdział II

Cele i zadania Rady

§ 5

1. Podstawowym celem działalności Rady Rodziców jest reprezentowanie interesów Rodziców wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zadaniem Rady Rodziców jest m.in. wspieranie działalności Dyrektora, Nauczycieli i innych organów Szkoły w pracach na rzecz dobra wszystkich uczniów.
3. Zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu pracy wychowawczej i opiekuńczej,
4. Przedstawianie nauczycielom, dyrektorowi i władzom oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
5. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu wychowania i opieki.
6. Organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy szkoły.
7. Wnioskowanie i organizowanie zebrań i spotkań celem rozwiązywania problemów funkcjonowania placówki i spraw bieżących.
8. Podejmowanie działań mających na celu zwiększaniu funduszy Rady Rodziców
9. Wzbogacanie wyposażenia placówki w środki edukacyjne.
10. Rada Rodziców działa na podstawie przepisów Prawa oświatowego, Statutu szkoły oraz niniejszego Regulaminu.

§ 6

Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. Pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły;
2. Zapewnienie Rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością szkoły.

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

3. Formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu;
4. Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły;
5. Wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
6. Organizowanie współpracy z Dyrektorem i Nauczycielami celem podniesienia jakości pracy szkoły.

Rozdział III

Kompetencje Rady Rodziców

§ 7

1. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 84. Prawa oświatowego.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
3. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 Prawa oświatowego;
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawa oświatowego;
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Celem wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4 Prawa oświatowego.
8. Fundusze, o których mowa, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. Egzemplarz regulaminu należy przekazać sekretarzowi szkoły w celu oznaczenia, zgodnie z obowiązującym w szkole jednolitym rzeczowym wykazie akt.

§ 8

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2. Opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
3. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
4. Opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
5. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego;
6. Uchwalanie propozycji wysokości składek na Radę Rodziców i komitet rodzicielski rodziców uczniów Szkoły;
7. Występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju;
8. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli;
9. Wybór przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
10. Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady;
11. Wyrażanie opinii rady rodziców, w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
12. Prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

Rozdział IV**Skład i struktura Rady Rodziców****§ 9**

1. Rada Rodziców jest społecznym, demokratycznym organem systemu oświaty, wspierającym działania szkoły a także reprezentującym interesy ogółu wszystkich rodziców.
2. Rada Rodziców składa się z Prezydium oraz Członków Rady Rodziców.
3. Prezydium rady rodziców składa się z następujących funkcji:
 - a. Przewodniczący,
 - b. Zastępca Przewodniczącego,
 - c. Skarbnik,
 - d. Sekretarz.
3. Rada Rodziców może tworzyć doraźne Komisje do realizowania celów szczegółowych.

Zadania i kompetencje osób funkcyjnych wchodzących w skład Rady Rodziców**§ 10**

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium oraz członków Rady Rodziców

A. Przewodniczący:

- Dostosowywanie do konkretnych potrzeb szkoły zadań wymienionych w § 5 i § 6;
- Kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą Rady;
- Dokonanie podziału zadań i obowiązków między członkami Prezydium;
- Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady;
- Zwoływanie i prowadzenie zebrań zwyczajnych oraz nadzwyczajnych Rady, które reguluje Regulamin;
- Określenie zadań dla komisji stałych i doraźnych powołanych przez Radę;
- Zapewnienie opieki nad dokumentacją Rady Rodziców;
- Przekazywanie opinii i postulatów Rady Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej;
- reprezentowanie Rady na zewnątrz.

B. Wiceprzewodniczący

- swoje zadania Przewodniczący dzieli z Wiceprzewodniczącym w celu usprawnienia pracy;
- pełni funkcje Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności lub rezygnacji z funkcji;
- reprezentuje Radę na zewnątrz oraz jest upoważniony do przekazywania informacji dotyczących spraw Rady Rodziców.

C. Sekretarz: zadaniem Sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady, a w szczególności:

- sporządzanie protokołów zebrań Rady oraz posiedzeń Prezydium;
- prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady;
- opracowanie harmonogramu prac i zadań Rady oraz kierowanie jego realizacją;
- organizacyjne przeprowadzenie zebrań Rady i Prezydium;
- przeprowadzenie i nadzorowanie głosowań i wyborów;
- nadzorowanie terminowości prac poszczególnych organów Rady;
- reprezentuje Radę na zewnątrz oraz jest upoważniony do przekazywania informacji dotyczących spraw Rady Rodziców.

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

D. Skarbnik:

- wypłacanie gotówki;
- przyjmowanie gotówki do kasy;
- odprowadzanie terminowe gotówki do banku;
- sporządzanie raportów kasowych;
- właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki i innych dokumentów finansowych;
- reprezentuje Radę na zewnątrz oraz jest upoważniony do przekazywania informacji dotyczących spraw Rady Rodziców.

E. Pozostali członkowie Rady wspierają prace pozostałych osób w Prezydium oraz biorą czynny udział w podejmowaniu decyzji i uchwał.

§ 11

1. Do podstawowych zadań Prezydium należy:

- Bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady;
- wykonywanie uchwał Rady;
- Koordynowanie prac Rad Klasowych;
- Nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę;

Prezydium reprezentuje Radę i ogół Rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.

W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują osoby upoważnione - członkowie Prezydium: Sekretarz oraz Skarbnik.

Zasady wyborów reprezentantów do Trójek klasowych oraz Rady Rodziców

§ 12

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Zebranie Klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową (Trójkę klasową), składającą się z co najmniej 3 osób.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do Rady Klasowej przeprowadza Wychowawca klasy.
5. Kandydatów do Rady Klasowej zgłaszają Rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym.
6. Kandydat musi być obecny w zebraniu oraz wyrazić zgodę.
7. Wybór następuje zwykłą większością głosów.
8. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

członków Rady Klasowej przewidzianych do wybrania.

9. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
10. Zgodnie z rozumieniem art. 83 pkt. 2 ppkt 1. Prawa oświatowego, w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wskazanym przez Zebranie Klasowe.
11. Odwołanie członka Rady Klasowej może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
12. W przypadku rezygnacji z funkcji członka Rady Klasowej w czasie roku szkolnego, przeprowadza się wybory uzupełniające, na najbliższym zebraniu klasowym.

§ 13

1. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w każdym roku szkolnym, Rada Rodziców wybiera w głosowaniu jawnym:
 - Prezydium
2. Skład i strukturę Prezydium określa rozdz. IV tut. Regulaminu.
3. Wybór Przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza Dyrektor szkoły poprzez:
 - a. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
 - b. Przeprowadzenie jawnego głosowania;
 - c. Policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
4. Kandydat na Przewodniczącego musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Za wybranego Przewodniczącego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
6. W przypadku otrzymania przez kandydatów równiej największej liczby głosów o wyborze Przewodniczącego decyduje kolejna tura wyborów. Wybór następuje spośród dwóch liderów, którzy otrzymali te sama ilość głosów.
7. Wybrany Przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa rok, do czasu wybrania nowego Prezydium.
9. Rada może odwołać Prezydium w całości lub jego członków funkcyjnych oraz dokonać ponownego wyboru jego nowych członków w trybie wyborów uzupełniających.
10. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadzane są wybory uzupełniające.
11. Uchwała o rozwiązaniu Rady Rodziców podejmowana jest bezwzględną większością głosów.
12. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w każdym czasie roku szkolnego.
13. Po rezygnacji z funkcji, członek Prezydium może pozostać w Radzie Rodziców jako członek zwyczajny.
14. Jeśli członek Prezydium zrezygnuje z pełnienia funkcji oraz wystąpi z Rady Rodziców, wówczas klasa

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

oddziałowa przeprowadza wybory uzupełniające.

15. Aby rezygnacja z pełnionej funkcji była skuteczna, musi być złożona w formie pisemnej.
16. W miejsce członka Prezydium, który zrezygnował z pełnienia funkcji, Rada Rodziców przeprowadza wybory uzupełniające, na najbliższym zebraniu.
17. Termin wyborów uzupełniających do Prezydium określany jest przez Radę Rodziców poprzez uchwałę.

§ 14

1. Rada Rodziców działa poprzez zebrania plenarne i inne spotkania a także poprzez komunikatory internetowe.
2. Rada Rodziców posiada adres e- mail: radarodzicow.sp27@interia.pl, który opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Każdy członek Rady Rodziców ma pełen dostęp do poczty e-mail.
4. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
5. Pierwsze zebranie otwiera Dyrektor Szkoły i przewodniczy mu do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Rodziców.
6. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się zazwyczaj w terminie zebrań klasowych.
7. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/4 członków Rady oraz na wniosek Dyrektora.
8. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowy, np. poprzez komunikator internetowy lub sms, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem zebrania.
9. W uzasadnionych przypadkach, może być zwołane zebranie nadzwyczajne, po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania.
10. Uchwały Rady, Prezydium i Rad Klasowych podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
11. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
12. Zebrania Rady są protokołowane. Protokoły z zebrania Rady sporządza Sekretarz.
13. Projekt protokołu udostępniony jest członkom Rady Rodziców poprzez komunikator internetowy, celem zgłoszenia uwag. Po zatwierdzeniu projektu protokołu przez ogół Rady Rodziców, Protokół składany jest przez Sekretarza do dokumentacji Rady Rodziców w sekretariacie szkoły.
14. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział zaproszone osoby, z głosem doradczym. Ich głosy nie są brane pod uwagę w głosowaniach.
15. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie członkowie Rady Rodziców.

§ 15**Dokumentacja Rady Rodziców**

1. Rada i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół powinien zawierać:
 - Numer, datę i miejsce zebrania;
 - Listę osób obecnych podczas zebrania;
 - Zatwierdzony porządek obrad;
 - Stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - Przebieg obrad;
 - Streszczenie wystąpień oraz wnioski;
 - Treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników;
 - Podpisy Przewodniczącego i Protokolanta.
3. Decyzje Rady Rodziców podejmowane są w formie Uchwał.
4. Uchwały Rady i Prezydium podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
5. Rada dwa razy w roku składa Przewodniczącym Rad Klasowych sprawozdanie ze swojej działalności poprzez publikację informacji na komunikatorach internetowych.
6. Dokumenty są przechowywane w Segregatorze Rady Rodziców, który znajduje się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
7. Osoby odpowiedzialne za dokumenty: Sekretarz oraz inni członkowie, pisemnie upoważnieni przez Prezydium.
8. Dokumenty RR są przechowywane przez okres 25 lat i gdy czas ich przekroczy ten okres są komisyjnie (minimum 2 osoby z RR) niszczone na czego dowód sporządza się protokół zniszczenia.
9. Dostęp do dokumentacji Rady Rodziców mają członkowie Rady Rodziców.
10. Wgląd do pełnej dokumentacji Rady po zgłoszeniu takiej potrzeby do Prezydium Rady ma Dyrektor szkoły oraz wszyscy rodzice uczniów szkoły.
11. W razie konieczności wypożyczania oryginału któregoś z dokumentów, należy w jego miejsce pozostawić jego kserokopię z czytelnymi podpisami osób: wypożyczającej, udostępniającej oraz datą. W chwili zwrotu oryginału, kserokopię należy zniszczyć.
12. Za porządek w dokumentacji Rady odpowiada Sekretarz Rady, a w dokumentach księgowych / kasowych Skarbnik.

Rozdział V

Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych

§ 16

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok.
3. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie;
 - prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i 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;
 - zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców;
 - składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
4. Pracami Rady Klasowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Klasowej.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 17

1. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
2. Rada Rodziców sporządza we wrześniu wstępny Preliminarz wydatków, na podstawie którego planuje działania.
3. Zmiany do Preliminarza wydatków wprowadza się na bieżąco, w każdym czasie.
4. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 18

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - a. dobrowolne składki rodziców Szkoły;
 - b. darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych;
 - c. dotacje;
 - d. dochody z innych źródeł (zbiórki celowe, kiermasze).

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

2. Fundusze mogą być wydatkowane na:
 - a. wspieranie celów statutowych szkoły;
 - b. dofinansowanie konkursów i imprez szkolnych;
 - c. nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów, laureatów konkursów szkolnych i imprez sportowych;
 - d. udzielanie pomocy finansowej uczniom w sytuacjach losowych;
 - e. wsparcie oddziału, w szczególnych sytuacjach, do wysokości 25% wpłaty;
 - f. udzielanie pomocy materialnej szkole;
 - g. poprawę bazy materialnej szkoły;
 - h. finansowanie własnych projektów i działalności Rady Rodziców i jej organów.
3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 - a. Dyrektor
 - b. Rada Pedagogiczna
 - c. Rady Oddziałowe
 - d. Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski o dofinansowanie do Rady Rodziców winny być przesyłane drogą elektroniczną na adres radarodziców.sp27@interia.pl.
5. Tryb rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie: bez zbędnej zwłoki.

§ 19

1. Rada Rodziców co roku ustala składki na fundusz Rady Rodziców. Składki są dobrowolne i nieobowiązkowe.
2. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą lub niższą składkę niż ustalona w uchwale.
3. Składkę na fundusz Rady Rodziców można wpłacać w ratach.
4. Wpłat można dokonywać do Skarbnika klasowego lub indywidualnie na konto Rady Rodziców
5. Zebrane składki skarbnik klasowy wpłaca na konto Rady Rodziców, w tytule przelewu należy podać numer klasy.
6. Składki należy przekazać do końca stycznia/ czerwca każdego roku szkolnego.
7. Składki oraz pozostałe środki pieniężne przechowywane są na rachunku bankowym:

Nicolaus Bank Spółdzielczy w Toruniu

Nr konta: 04 9511 0000 0052 9271 2000 0010

8. Rada Rodziców upoważnia osoby wybrane spośród Prezydium do dysponowania środkami zgromadzonymi na tym rachunku, zgodnie z obowiązującą procedurą bankową.

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

9. W przypadku zmian reprezentacji składu Prezydium oraz osób upoważnionych do reprezentacji w banku, Rada Rodziców zobowiązana jest niezwłocznie do złożenia w banku dokumentów aktualizujących skład upoważnionych osób do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym.
10. Kopia dokumentu przechowywana jest w dokumentacji RR.
11. Osoby wybrane przez Radę Rodziców do pełnienia funkcji na rzecz Rady, a szczególnie do zbierania środków pieniężnych, dysponowania nimi i prowadzenia dokumentacji księgowej muszą wyrazić swą zgodę oraz oświadczyć przed Radą, iż świadome są odpowiedzialności za powierzone im środki pieniężne oraz dokumenty, i że odpowiedzialność tę przyjmują.
12. Od Skarbnika oraz osób upoważnianych do dysponowania rachunkiem winna być pobrana i złożona do akt deklaracja o odpowiedzialności za powierzone pieniądze.
13. Wartości pieniężne, druki ścisłego rachowania muszą być przechowywane w warunkach zapewniających należyłą ochronę przed zniszczeniem, utratą lub zagarnięciem.
14. Niedopuszczalne jest podpisywanie dowodów „in blanco”.
15. Dokumenty źródłowe muszą spełniać wymagania, jakie stawia się dokumentom w Ustawie o rachunkowości.

§ 20

1. Prowadzenie kasy powierza się Skarbnikowi Rady Rodziców (zwanym dalej Skarbnikiem).
2. Obowiązki Skarbnika określa § 11 punkt 2 niniejszego Regulaminu Rady Rodziców
3. Upoważnia się Skarbnika do wystawienia polecenia przelewu na podstawie oryginału dokumentu podlegającemu zapłacie.
4. Nikt poza Skarbnikiem oraz osobą upoważnioną w sytuacjach wyjątkowych nie może przyjmować wpłat. Upoważnienie pisemnie osobie upoważnionej nadaje Przewodniczący RR lub osoba go zastępująca.
5. Bankowy Dowód Wyłaty w kasie banku jest jednocześnie udokumentowanym dowodem wpłaty gotówki do Kasy Rady Rodziców.
6. Wyłaty gotówki z kasy Rady można dokonywać na podstawie źródłowych dokumentów kasowych, do których należą między innymi:
 - a. dowody zakupu, sprzedaży wykonania usługi (rachunki/paragony, faktury VAT, faktury VAT korygujące);
 - b. rachunki za wykonane prace na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - c. wnioski o dofinansowanie;
 - d. inne dokumenty uznane przez Radę Rodziców.
7. Bankowy Dowód Wpłaty w kasie banku jest jednocześnie udokumentowanym dowodem wypłaty gotówki z Kasy Rady Rodziców.
8. Nieprawidłowo udokumentowane wydatki z kasy stanowią niedobór kasowy, za który materialną

REGULAMIN RADY RODZICÓW SP 27 W TORUNIU

odpowiedzialność ponosi Skarbnik oraz osoby upoważnione do wypłat z banku.

9. Kasa podlega kontroli bieżącej i okresowej.
 - a. Kontrola bieżąca może ograniczyć się do sprawdzenia wszystkich dokumentów dotyczących operacji kasowych pod względem formalnym i rachunkowym. Kontrolujący potwierdza przeprowadzenie kontroli kasy swoim podpisem na raporcie kasowym.
 - b. W ramach kontroli wewnętrznej dokonuje się okresowych kontroli kasy mających na celu ustalenie stanu gotówki w kasie. Bilans jest publikowany do wiadomości na komunikatorze internetowym lub w inny zwyczajowy sposób.
10. Obowiązki skarbnika powierza się osobie wyznaczonej przez Radę Rodziców, która nie była karana za przestępstwa z winy umyślnej lub wykroczenia przeciwko mieniu lub za przestępstwa gospodarcze, ma nienaganną opinię, jest pełnoletnia i ma pełną zdolność do czynności prawnych; co potwierdza stosownym oświadczeniem.
11. Przekazanie prowadzenia kasy odbywa się komisyjnie, czego potwierdzeniem jest protokół zdawczo – odbiorczy.
12. Skarbnik ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu środki pieniężne i majątkowe.
13. Odpowiedzialność materialną skarbnika rozpoczyna się od momentu protokolarnego przekazania-przyjęcia kasy, a kończy z chwilą dokonania inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej i ostatecznym rozliczeniu potwierdzonym protokołem.

§ 21

1. Sprawozdanie z działalności finansowej Rady za dany rok szkolny, winno być sporządzone do dnia 15 września każdego roku przez osobę prowadzącą księgowość w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Sprawozdanie finansowe winno zostać przekazane do RR do dnia 20 września każdego roku następnego okresu sprawozdawczego.
3. Rada Rodziców zaakceptowane coroczne sprawozdanie z działalności, przedstawia w formie ogłoszenia do wiadomości wszystkich rodziców szkoły, najpóźniej do dnia swojego ustąpienia

Rozdział VII

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 22

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
3. Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty dnia 16 września 2021 roku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

§ 23

1. Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści „Rada Rodziców Przy Szkole Podstawowej Nr 27
2. w Toruniu”.
3. Przewodniczący posługuje się pieczętą podłużną o treści „Przewodniczący Rady Rodziców”

§ 24

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie Rodziców.



V-ce Przewodnicząca RR SP27 w Toruniu

Toruń, dnia 24 listopada 2022r.