

REGULAMIN RADY SZKOŁY

RADA SZKOŁY PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W KÓRNICY ZOSTAŁA UTWORZONA Z INICJATYWY RADY PEDAGOGICZNEJ I SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO ORAZ RODZICÓW W DNIU 4.XII 1995r.

I

Cele , zadania i kompetencje

Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły , a także :

- Uchwala statut szkoły
- Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego
- Opiniuje plan finansowy szkoły
- Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora, rady pedagogicznej ,lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
(wnioski te dla organu są wiążące)
- Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora ,rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, wojewódzkie rady oświatowej szczególnie w sprawach związanych z organizacją zajęć i przedmiotów nadobowiązkowych.

II

Organizacja wewnętrzna rady szkoły

Skład osobowy:

Przewodniczący
z-ca przewodniczącego
skarbnicy : (co najmniej 2)
sekretarz
osoba odpowiedzialna za prowadzenie księgowości
komisja rewizyjna (3 osoby)
przyjaciele szkoły (osoby ,które nie weszły do ścisłego składu ale zostały wytypowane przez gremia klasowe)

III

Tryb przeprowadzania wyborów do organów wewnętrznych rady szkoły

1. Kadencja rady szkoły trwa 3lata.
2. W skład rady wchodzi w równej liczbie :
 - nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli
 - rodzice wybrani przez ogół rodziców

3. Statut szkoły dopuszcza możliwość corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady.
4. Wybory organów wewnętrznych rady odbywają się w sposób jawny większością głosów przy obecności 2/3 członków.
5. W posiedzeniach rady szkoły może uczestniczyć dyrektor szkoły z głosem doradczym.
6. Skład rady może być poszerzony o inne osoby zwane przyjaciółmi szkoły.
7. Do udziału w posiedzeniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym.

IV

Tryb podejmowania uchwał

Głosowanie jest prawomocne gdy liczba członków na zebraniu wynosi więcej niż 50%, uchwały zapadają przy większości kwalifikowanej 70% głosów.

V

Sposób dokumentowania i protokołowania działalności i posiedzeń organu

1. Zebrania rady są protokołowane przez sekretarza rady szkoły w księdze protokołów/kartki ponumerowane opieczetowane pieczętąką rady szkoły/
2. Listę uczestników zebrania ustala się na podstawie listy obecności/na końcu księgi protokołów/.
3. Księga protokołów przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
4. Dokumentację kasowo-rozliczeniową prowadzą skarbnicy.
dobrowolne składki rodziców, wpływy z działalności gospodarczej gromadzącej fundusze wpłacane są do banku prowadzącego rachunek rady.
5. O zebraniach rady zawiadamia telefonicznie lub na piśmie sekretarz rady.

VI

Ramowy plan działalności

1. Zebrania plenarne odbywają się raz na kwartał i zwołuje je przewodniczący rady szkoły.
2. Zespoły robocze prowadzą działalność zgodnie z planem pracy rady szkoły.
3. Komisja rewizyjna przedstawia sprawozdanie z działalności finansowej raz w roku za rok kalendarzowy.

VII

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy

- Źródła finansowania rady szkoły:
 - deklarowane przez rodziców składki
 - organizacja zabaw i festynów dochodowych
 - pozyskiwanie środków finansowych od sponsorów

- Wydatkowanie zgromadzonych funduszy:
 - dofinansowanie zakupu pomocy naukowych i sprzętu sportowego
 - finansowanie drobnych remontów w placówce
 - finansowanie zakupu nagród dla uczniów w ciągu całego roku szkolnego
 - słodczyce ,lody z okazji np. .Mikołaja , Dnia Dziecka , zabaw karnawałowych
 - napoje podczas dyskotek szkolnych
 - finansowanie śniadań dla uczniów kl VI –sprawdzian
 - inne wg potrzeb
- Dysponentami rachunku bankowego są skarbnicy oraz przewodniczący rady szkoły.
- Obsługę księgowo-kasową prowadzą skarbnicy.
- Gospodarowanie funduszami podlega kontroli komisji rewizyjnej i dyrektora szkoły.
- Za gospodarkę finansową odpowiedzialne jest prezydium rady szkoły.