

Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF.

Niniejszy Regulamin obejmuje i obowiązuje wszystkie oddziały szkolne.

Rozdział I.

Cele i zadania Rady Rodziców

§1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4.
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4.
5. Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych.
6. Przewodniczącym, wiceprzewodniczącym, sekretarzu, skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Rady Rodziców.
7. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady ,
8. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady,
9. Reprezentatywności – rozumie się przez to zebranie wszystkich rodziców uczniów oddziału szkolnego, przy zachowaniu zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców (prawnych opiekunów), zwany dalej rodzicem.

§2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - a. Pobudzenie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły;
 - b. Zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i

organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły;

- c. Formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu;
- d. Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły;
- e. Wspieranie działalności samorządu uczniowskiego;
- f. Organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu poprawy jakości jej pracy;

Rozdział II.

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§3

1. Wybór Rady rodziców odbywa się zgodnie z Regulaminem Wyboru Trójek Kasowych Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców stanowiącym załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Radę Rodziców stanowią delegaci rad klasowych Rodziców.
3. Struktura Rady Rodziców jest określona w załączniku 1 do regulaminu Rady Rodziców.

§4

1. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym wybiera prezydium rady i komisję rewizyjną.
2. Skład prezydium Rady Rodziców oraz komisji rewizyjnej Rady wybierany jest w głosowaniu jawnymi.
3. W przypadku rezygnacji z obecności w Radzie Rodziców dowolnego członka Rady skład Rady uzupełnia się innym delegatem z właściwej rady klasowej.
4. W przypadku rezygnacji członka prezydium Rady Rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w §3 ust. 1.
5. Kandydata w miejsce ustępującego członka wybiera się spośród osób wchodzących w skład Rady.

§5

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym, z tym, że

pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób określony przez każdego członka Rady, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej 1 dzień przed terminem zebrania.
5. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący, z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek poszczególnych Rad Klasowych lub Dyrektora.
6. Terminy oraz tryb zwoływania zebrania, o którym mowa w ust. 2 – 5, stosuje się odpowiednio do zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych.
7. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków.
8. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.

Rozdział III.

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§6

1. Kompetencje Rady określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, i aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a. Występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora oraz pozostałych organów szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad szkołą,
 - b. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - c. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - d. Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
 - e. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - f. Opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską;
 - g. Udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
 - h. Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora

- szkoły;
- i. Opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez Dyrektora szkoły;
 - j. Opiniowanie włączania nowych przedmiotów do siatki godzin uczniów.
 - k. Wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez regulamin Rady Rodziców, przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§7

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w §6 ust. 3 lit. b.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - a. Bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarka finansowa Rady;
 - b. Wykonywanie uchwał Rady;
 - c. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu z uwzględnieniem opinii Rad Klasowych;
 - d. Koordynowanie prac Rad Klasowych;
 - e. Nadzór nad pracami komisji powołanymi przez Radę;
 - f. Zlecanie usług niezbędnych dla realizacji zadań Rady;
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów szkoły wobec dyrektora i innych organów szkoły oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują: merytorycznie Dyrektor Szkoły oraz Skarbnik (zatwierdza do wypłaty).

§8

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a. Kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - b. Przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli;
 - c. Opiniowanie rocznego zestawienia finansowego Rady,
 - d. Wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna działa poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej 3 osób, powoływanych na wniosek przewodniczącego.

4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od członków Prezydium, osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są zobowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§9

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie.

§10

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokoły z zebrań Rady Rodziców podpisuje protokolant.
3. Uchwały Rady Rodziców podejmowane większością głosów w głosowaniu jawnym podpisuje przewodniczący Rady Rodziców.
4. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

§11

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów oddziału szkolnego wobec dyrektora i innych organów szkoły.
2. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - a. Realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium na terenie danego oddziału szkolnego;
 - b. Prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów wobec dyrektora i nauczycieli;
 - c. Występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy szkoły;
 - d. Informowanie rodziców uczniów oddziału szkolnego o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej;
 - e. Pracami Rady Klasowej kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub sekretarz.

Rozdział IV.

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania Funduszu Rady

§12

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - a. dobrowolne składki rodziców szkoły,
 - b. darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - c. dotacje,
 - d. dochody z innych źródeł,
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły, w tym szczególnie udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami oraz na działalność kształtującą właściwe ekologiczne i społeczne zachowania pośród uczniów.
3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 - a. Dyrektor;
 - b. Rady Klasowe;
 - c. Nauczyciele,
 - d. Samorząd Uczniowski.
4. Fundusze Rady Rodziców przechowywane są na rachunku oszczędnościowym.

§13

1. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
2. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie: ustawa o wydatkowaniu finansów publicznych oraz przepisy o rachunkowości.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej znajdują się w załączniku nr 2: Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 w tym: rozdysponowanie nagród z funduszu Rady Rodziców.

§14

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada, w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V.

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe.

§15

1. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych.

§16

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady z dnia 22.11.2017 r.

§17

Regulamin wchodzi w życie z dniem.....

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

Załącznik 1 do Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF.

Regulamin Wyboru Trójek Klasowych Rodziców oraz Rady Rodziców Szkoły.

1. Wybór Trójek Klasowych Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. Po ustaleniu kandydatów, rodzice przeprowadzają tajne głosowanie, w którym należy wyłonić trzy osoby.
3. Po wyłonieniu następuje przypisanie funkcji - przewodniczący, zastępca lub sekretarz i skarbnik.
4. Spośród rodziców należy wyłonić dwie osoby, stanowiące komisję skontową.
5. Komisja skontowa dokonuje podliczenia głosów.
6. Po wyłonieniu trójek klasowych, nauczyciel wychowawca wpisuje nazwiska rodziców w dzienniku lekcyjnym z pełnioną funkcją i podaje do wiadomości Dyrektorowi Szkoły.
7. W ciągu roku szkolnego nie dopuszcza się zmian w trójkach klasowych rodziców.
8. Trójkę klasową rodziców stanowią wyłącznie rodzice uczniów Szkoły.
9. Z każdej trójki klasowej jedna osoba jest delegowana do Rady Rodziców Szkoły.
10. Prezydium Rady Rodziców Szkoły tworzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik i sekretarz. Dodatkowo spośród członków Rady Rodziców Szkoły wybiera się komisję rewizyjną (minimum 3 osoby).
11. Spośród przedstawicieli trójek klasowych (po jednym z klasy) podczas pierwszego zebrania Rady Rodziców Szkoły dokonuje się jawnego wyboru członków prezydium z podziałem na funkcje.

ZASADY PROWADZIENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ I RACHUNKOWOŚCI DLA RADY RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. UNICEF

I. Podstawowe zasady działalności finansowo-gospodarczej.

§1.1. Fundusze tworzy się z dochodów osiąganych z dobrowolnych składek rodziców oraz wpłat z innych źródeł.

2. Środki mogą być zużywane na działalność określoną w §12 ust. 2 regulaminu Rady Rodziców.

3. W działalności finansowo-gospodarczej obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną. Za prawidłowość gospodarki odpowiada prezydium Rady Rodziców w zakresie uprawnień określonych regulaminem.

4. Odpowiedzialnym z ramienia prezydium za całokształt działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców jest przewodniczący oraz skarbnik, do obowiązków których należy w szczególności:

- a. Organizowanie wpływów finansowych;
- b. Czuwanie nad planowanymi dochodami oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków;
- c. Czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej;
- d. Sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty;
- e. Organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należytych i bieżącym prowadzeniem ewidencji księgowej;
- f. Przygotowywanie zestawień z działalności finansowo-gospodarczej.

5. Przekazanie funkcji (czynności) skarbnika zarówno w okresie kadencji, jak i po jej zakończeniu, powinno być dokonane protokolarnie, z udziałem przewodniczącego komisji rewizyjnej – po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez komisję rewizyjną.

§ 2.1. Działalności finansowo-gospodarczej jest prowadzona wg potrzeb i w ramach możliwości w trybie określonym w §12 Regulaminu Rady.

§ 3.1. Środki pieniężne są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym określonym we właściwej uchwale Rady. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku obowiązują dwa podpisy: przewodniczącego i skarbnika, zgłoszonych na wzorach podpisów.

2. Na drobne wydatki bieżące można dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących, biorąc pod uwagę częstotliwość i wysokość wydatków wymagających pokrycia gotówkowego oraz istniejące warunki i możliwości zabezpieczenia gotówki.

3 Osoba, której powierzono prowadzenie kasy podręcznej, składa oświadczenie następującej treści:

„Przyjmuję do wiadomości, że ponoszę materialną odpowiedzialność za powierzone mi pieniądze i inne wartości. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę odpowiedzialność za ich naruszenie”.

4 Obroty kasy podręcznej ewidencjonuje się w prowadzonych przebitkowo znormalizowanych raportach kasowych. Raporty kasowe mogą być sporządzane zbiorczo za okresy miesięczne lub kwartalne.

§4.1. Rada Rodziców, w ramach dostępnych środków, przyznaje nagrody za szczególne osiągnięcia w nauce.

2. Do zakończenia roku szkolnego 2018/2019 – istnieją dwa regulaminy regulujące przyznawanie nagród dla oddziałów szkolnych stanowiących oddziały podstawowe i pozostałych oddziałów - po reformie edukacji dokonanej w 2017 roku.

3. Regulamin przyznawania nagród z Funduszu Rady Rodziców dla oddziałów Szkoły Podstawowej stanowi załącznik 3.

4. Regulamin przyznawania nagród z Funduszu Rady Rodziców dla oddziałów pozostałych po reformie edukacji dokonanej w 2017 roku stanowi załącznik 4.

5. Począwszy od roku szkolnego 2019/2020 oba regulaminy ulegają scaleniu i będą stanowić kryterium dla przyznawania nagród Rady Rodziców.

II. Przyjmowanie wpłat

§5.1. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy z wyłączeniem sum 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

bieżący od nr 1 w każdym okresie obrachunkowym, z uwzględnieniem w numeracji symbolu właściwego roku szkolnego.

3. Zadeklarowane przez rodziców wpłaty mogą być przyjmowane przez rady klasowe rodziców na podstawie zbiorczych list wpłat.

Rady klasowe rodziców zobowiązane są przekazywać bezzwłocznie zainkasowane od rodziców wpłaty wraz ze zbiorczą listą wpłat sekretarzowi szkoły. Na dowód rozliczenia otrzymują one pokwitowanie, z kwitariusza „Kasa przyjmie”. Złożone przez nich zbiorcze listy wpłat załącza się do właściwych kopii pokwitowania kasowego i przechowuje się wraz z innymi dowodami rachunkowo-kasowymi.

§ 5. Rozliczenia z organizowanych imprez jednorazowych powinny być dokumentowane odpowiednimi dowodami i protokołami, które załącza się do właściwego zestawienia wynikowego. Wykazane zestawieniem kwoty powinny wynikać z załączonych do rozliczenia dowodów (rachunków), uzasadniających poszczególne pozycje dochodów i wydatków rozliczanej imprezy. Zestawienie wynikowe (rozliczenie ogólne imprez), razem z załączonymi dokumentami i rachunkami, przechowuje się na zasadach ogólnie obowiązujących, łącznie z innymi dowodami księgowymi.

III. Dokonywanie wypłat.

§6.1. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności rachunki (faktury), decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.

2. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Dokonane wydatki powinny być Szczegółowo wymienione w oświadczeniu.

3. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane roboty i usługi oraz za dostarczone towary powinno być umieszczone potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych robót i usług lub przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów, podpisane przez właściwe osoby spośród pracowników szkoły oraz członków Rady Rodziców.

7.1. Dowody stanowiące podstawę wypłaty powinny być opisane pod względem merytorycznym przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzone do wypłaty przez skarbnika

IV. Księgowość.

§ 7.1. Do ewidencji syntetycznej dochodów i wydatków stosuje się zestawienie dochodów i wydatków przygotowane i wydrukowane z wykorzystaniem właściwego arkusza kalkulacyjnego.

2. Zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwały. Niedopuszczalne

jest podskrobywanie, zamazywanie, wycieranie bądź wywabianie dokonanych zapisów księgowych. Poprawienie błędnego zapisu powinno być dokonane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty i wpisanie treści lub kwoty prawidłowej. Obok dokonanego skreślenia powinien być zamieszczony podpis (skrót podpisu) osoby wprowadzającej poprawkę w treści lub w kwocie zapisu.

3. Dokumenty stanowiące podstawę zapisu w księdze przychodów i rozchodów przechowuje się w oddzielnych teczkach (segregatorach) w kolejności zapisów.

§ 8.1. Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej. Zakupione ze środków materiały i przedmioty przekazuje się bezpośrednio po zakupie szkole, osobie odpowiedzialnej za ich rozliczenie (np. dyrektor, bibliotekarz itp.). Podpis Dyrektora szkoły na stosownym dokumencie księgowym stanowi potwierdzenie odebrania przekazanych materiałów lub przedmiotów.

V. Sprawozdawczość i kontrola.

§9.1 Zestawienie roczne dochodów i wydatków, o którym mowa w §8.1, obejmujące wydatkowanie środków finansowych RR powinno być zbadane przez komisję rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół. O wynikach dokonanej kontroli i nasuwających się wnioskach komisja rewizyjna informuje każdorazowo RR i Dyrektora szkoły, a w przypadkach stwierdzenia nadużyć także władze powołane do ścigania przestępstw oraz organ nadzorujący szkołę.

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF.

**Regulamin przyznawania nagród
z funduszu Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach Wielkopolskich**

Na podstawie Statutu Szkoły Podstawowej im. UNICEF w Obornikach, Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 oraz Regulaminu Wyróżniania, Nagradzania i Kar Szkoły Podstawowej nr 4 w Obornikach ustala się, co następuje:

1. Do nagrody z funduszu Rady Rodziców uprawnieni są uczniowie klas I-VIII z wybitnymi osiągnięciami, wyróżniający się efektami w nauce, zachowaniu i pracy na rzecz społeczności uczniowskiej.

2. Uczniowie o wybitnych osiągnięciach naukowych otrzymują nagrody wg możliwości finansowych funduszu Rady Rodziców z uwzględnieniem następującej hierarchii (wartościowania):

- a) laureaci konkursów/zawodów reprezentujący Szkołę na szczeblu krajowym;
- b) laureaci konkursów/zawodów reprezentujący Szkołę na szczeblu wojewódzkim;
- c) laureaci konkursów/zawodów reprezentujący Szkołę na szczeblu powiatowym, gminnym i wewnątrzszkolnym;
- d) uczestnicy konkursów/zawodów reprezentujący Szkołę na szczeblu krajowym, wojewódzkim, powiatowym, gminnym;
- e) szczególnie zaangażowani w życie społeczności szkolnej, odznaczający się bardzo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem i nienaganną opinią wychowawcy.

3. Zgłoszenia uczniów do przyznania nagród za wybitne osiągnięcia naukowe dokonują wychowawcy klas oraz fakultatywnie Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF.

4. W dalszej kolejności, wedle możliwości finansowych Funduszu Rady Rodziców, przyznaje się nagrody w następujących kategoriach:

- a) Primus Inter Pares (przyznaje Dyrektor Szkoły)
- b) Laur Patrona Szkoły (przyznaje Kapituła Szkoły)
- c) najlepsi sportowcy (zgłasza nauczyciel wychowania fizycznego);

- d) działacz Samorządu Uczniowskiego oraz członkowie Pocztu Sztandarowego (zgłasza opiekun SU);
- e) najlepsi czytelnicy (zgłasza bibliotekarz);
- f) działacze szkolnego Caritas (zgłasza opiekun Caritas)

5. W klasach I-III nagrody otrzymują uczniowie nominowani w kategoriach określonych w punkcie 2 niniejszego regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas III.

6. W klasach IV- VIII nagrody Rady Rodziców otrzymują uczniowie nominowani w kategoriach określonych w pkt. 2 i pkt. 4 niniejszego regulaminu ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas VIII.

7. Ilość i wartość nagród w poszczególnych kategoriach determinowana jest liczbą uczniów nominowanych do nagród Rady Rodziców.

8. Do przyznania nagrody Rady Rodziców każdorazowo pod uwagę brani są uczniowie zgłoszeni przez osoby określone w pkt. 3 i 4 niniejszego regulaminu. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję w składzie: Przewodniczący Rady lub jego zastępca oraz wskazana przez Przewodniczącego osoba z Rady. Komisja podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu nagród z uwzględnieniem pkt. 7 niniejszego regulaminu. Od decyzji Komisji nie ma odwołania.

9. Nagrody Rady Rodziców przyznawane są raz w roku i wręczane w dniu zakończenia roku szkolnego podczas uroczystego apelu.

10. Rozliczeniem finansowym zajmuje się Rodzic pełniący w Radzie Rodziców funkcję skarbnika, współpracując z Dyrekcją szkoły i Zarządem Rady Rodziców.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. UNICEF w Obornikach 22.11.2017 r.

Załącznik nr 4 do Regulaminu
Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF.

**Regulamin przyznawania nagród
z funduszu Rady Rodziców**

**Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach Wielkopolskich w oddziałach
szkolnych pozostających w placówce po reformie szkolnictwa w 2018 roku (gimnazjum).**

§1

1. **Nagroda "Per aspera ad astra"** przyznawana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przez Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach.
2. Nagroda przyznawana jest absolwentowi Szkoły, który:
 - a. Uzyskał największą ilość tytułów laureata wojewódzkich konkursów przedmiotowych i świadectwo z wyróżnieniem,
 - b. Gdy w danym roku Szkolnym nie ma laureatów to nagrodę otrzymuje uczeń z największą ilością tytułów finalisty wojewódzkich konkursów przedmiotowych, który ma świadectwo z wyróżnieniem,
 - c. Gdy nie ma uczniów z tytułem laureata bądź finalisty nagrodę otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły.
3. W przypadku, gdy więcej absolwentów będzie spełniało warunki określone w pkt. 2 będą przyznawane równorzędne nagrody „Per aspera ad astra”.
4. Wszystkie inne warunki regulaminu nagrody „Per aspera ad astra" rozstrzyga Rada.
5. Uczeń nagrodzony wpisuje się do księgi pamiątkowej.

§2

1. **Nagroda dla laureatów i finalistów konkursów przedmiotowych** przyznawana jest uczniom, którzy w danym roku szkolnym zostali laureatami lub zakwalifikowali się do etapu wojewódzkiego konkursów przedmiotowych ujętych w regulaminie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty lub innych równorzędnych konkursów.
2. Nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu otrzymuje nagrodę.
3. Absolwenci zostają wpisani do księgi pamiątkowej. Absolwenci, którzy zostali laureatami lub finalistami konkursów, o których mowa w §2 pkt. 1 w latach wcześniejszych, dokonują Wpisu do księgi pamiątkowej w roku ukończenia Szkoły.
4. Nagroda dla ucznia i nauczyciela ufundowana jest przez Radę Szkoły.

5. Dla uczniów wyróżnionych tą nagrodą przewiduje się również inne formy odznaczenia.

§3

1. **Nagroda Wychowawcy klasy** przyznawana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przez Radę Rodziców.
2. Nagroda wychowawcy klasy przyznawana jest jednemu absolwentowi z każdej klasy, który uzyskał najwyższą średnią ocen na świadectwie.
3. W przypadku większej ilości absolwentów spełniających warunki określone w §3pkt.2 przyznaje się nagrody równorzędne.
4. Uczeń nagrodzony wpisuje się do księgi pamiątkowej.

§4

1. **Nagrodę „Homo sacra res homini”** otrzymuje uczeń, który w danym roku szkolnym wykazał szczególną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.
2. Nagroda jest przyznawana przez Radę Pedagogiczną na wniosek dyrekcji, wychowawców lub innych członków rady pedagogicznej.