

Regulamin Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 roku w Zaborowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rada Rodziców działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) i w zgodzie ze Statutem Szkoły oraz niniejszym Regulaminem.

Definicje:

Ilekróć w dalszych postanowieniach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców 1863 roku w Zaborowie;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
3. Dyrektorze, Dyrekcji – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę;
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
5. Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych;
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Rady;
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady;
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady;
10. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rady.

Regulamin obejmuje:

1. Cele Rady.
2. Strukturę Rady.
3. Organizację i kompetencje Prezydium Rady.
4. Komisję Rewizyjną.
5. Zadania Rady.
6. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
7. Tryb pracy Rady.
8. Tryb podejmowania uchwał.
9. Prawa i obowiązki członków Rady.
10. Postanowienia dotyczące funduszy Rady.
11. Postanowienia końcowe.

Rozdział II

§1. Cele Rady

1. Współdziałanie z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym Szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny w celu zaznajomienia ogółu uczniów i rodziców z programem wychowawczym i profilaktyki oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców.
2. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu realizacji i doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Organizowanie różnych form aktywności rodziców i uczniów, wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku lokalnym.
4. Przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach Szkoły.
5. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, profilaktyki, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej uczniom.
6. Wspieranie organizacyjne i finansowe szkolnych oraz oddziałowych inicjatyw uczniowskich i rodzicielskich.
7. Udział w przedsięwzięciach szkolnych organizowanych przez Dyrekcję, Radę Pedagogiczną oraz inne organy i organizacje szkolne oraz pozaszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Współorganizowanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców.

§2. Struktura Rady

1. Rada reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele Rad Oddziałowych (po jednym przedstawicielu z każdego oddziału) wybrani w trybie § 6 pkt 1e.
3. Rada składa się co najmniej z 4-osobowego Prezydium w składzie: Przewodniczący, Zastępca lub Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
4. W skład Rady wchodzi Komisja Rewizyjna w liczbie od 3 do 5 członków.
5. Rada może tworzyć inne komisje, z zastrzeżeniem, iż komisje mają wyłącznie charakter opiniujący – doradczy. W skład komisji mogą wchodzić tylko osoby, które powołała Rada.
6. Rada może tworzyć zespoły zadaniowe, z zastrzeżeniem, iż zespoły zadaniowe mają wyłącznie charakter opiniujący – doradczy lub typowo zadaniowy i działają w zakresie ściśle wyznaczonym przez Prezydium. Pracą zespołu zadaniowego może kierować tylko członek Rady. W danych zespołach zadaniowych mogą uczestniczyć osoby spoza Rady po ich wskazaniu przez osobę kierującą pracami danego zespołu zadaniowego.
7. W przypadku zmniejszenia się składu Rady w trakcie roku szkolnego z powodu rezygnacji, lub innych przyczyn losowych, Rada pracuje w niepełnym składzie do następnego posiedzenia plenarnego, lub uzupełnia skład o nowego członka.
8. W trakcie trwania kadencji Rady, dopuszcza się dokonywanie zmian członków Rady, Komisji Rewizyjnej, Prezydium z zastrzeżeniem, iż zmiana taka wymaga potwierdzenia w protokole z posiedzenia.
9. Kadencja Rady trwa jeden rok i rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia, a kończy w dniu pierwszego posiedzenia w kolejnym roku szkolnym.

§3. Organizacja i kompetencje Prezydium Rady

1. Przewodniczący odpowiada za całokształt pracy Rady, organizuje pracę Rady, prowadzi posiedzenia Rady i jest jej reprezentantem na zewnątrz.
2. Zastępca, w porozumieniu z Przewodniczącym, organizuje pracę Rady, prowadzi posiedzenia Rady i jest jej reprezentantem na zewnątrz w czasie nieobecności Przewodniczącego.
3. Sekretarz odpowiada za prowadzenie dokumentacji Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik odpowiada za prowadzenie gospodarki funduszem gromadzonym przez Radę, zgodnie z przepisami prawa.
5. Do Prezydium należy prowadzenie pełnej dokumentacji z działalności Rady, odpowiednie jej zabezpieczanie oraz prowadzenie finansów zgodnie z zasadami księgowości w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. W przypadku nieobecności Członka Rady na trzech kolejnych posiedzeniach Rady, Przewodniczący Rady przekazuje taką informację w formie pisemnej Radzie Oddziałowej z której został wyznaczony dany Członek Rady.
7. W przypadku nieobecności Członka Rady na pięciu kolejnych posiedzeniach Rady, Przewodniczący Rady przekazuje taką informację w formie pisemnej wychowawcy i rodzicom oddziału z której został wyznaczony dany Członek Rady.
8. Prezydium odpowiada za zorganizowanie pierwszego posiedzenia kolejnej kadencji Rady i protokolarne przekazanie całej dotychczasowej dokumentacji nowej Radzie.

§4. Komisja Rewizyjna

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

1. kontrolowanie działalności Rady w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami i Regulaminem, a w szczególności:
 - a. kontrolowanie działań Prezydium i rozliczeń finansowych Rady w zakresie wpływów i wydatków Rady na wniosek co najmniej dwóch członków Rady,
 - b. kontrolowanie działalności Rady na żądanie organu prowadzącego lub organu nadzorującego Szkołę.
2. Składanie Radzie sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

§5. Zadania Rady

1. Rada uchwała Regulamin swojej działalności.
2. Rada może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Do kompetencji Rady należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.
4. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Do kompetencji Rady należy opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.

7. Do kompetencji Rady należy opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
8. Do kompetencji Rady należy opiniowanie zestawów podręczników, materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole.
9. Do kompetencji Rady należy typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora w ilości zgodnej z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
10. Do kompetencji Rady należy opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Rada na wniosek Dyrektora opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
12. Rada może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania, lub szkolnym zestawie podręczników, jednak zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
13. Rada może opiniować zestawy lektur.
14. Rada może opiniować wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
15. Rada może proponować i opiniować wprowadzenie przez Dyrektora określonego stroju na terenie Szkoły.
16. Rada może występować z wnioskiem do Dyrekcji o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
17. Rada może wyrażać pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego. Rada powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

§6. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady

1. Wybory do Rad Oddziałowych:
 - a. Rada Oddziałowa liczy co najmniej 3 osoby.
 - b. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, na pierwszym posiedzeniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - c. Do Rady Oddziałowej kandydują rodzice uczestniczący w posiedzeniu lub, w przypadku nieobecności, rodzice którzy potwierdzą swoją kandydaturę telefonicznie w chwili przeprowadzania wyborów.
 - d. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - e. Rada Oddziałowa, w głosowaniu tajnym wyłania ze swego grona jednego delegata do Rady.
 - f. Jeden rodzic delegat do Rady może reprezentować tylko jeden oddział.
2. Wybory Prezydium i Komisji Rewizyjnej:
 - a. Radę tworzą rodzice, którzy zostali oddelegowani z Rad Oddziałowych do Rady w trybie §6, ust. 1, pkt. e.
 - b. Członkowie Prezydium oraz członkowie Komisji Rewizyjnej wybierani są w głosowaniu tajnym spośród uczestników posiedzenia plenarnego Rady lub, w przypadku nieobecności potwierdzą swoją kandydaturę telefonicznie w chwili przeprowadzania wyborów.
 - c. Wybory, o których mowa w § 6, ust. 2b, powinny być przeprowadzone na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym.

- d. Uchwała w sprawie wyborów, o których mowa w § 6 ust. 2 b, podejmowana jest zwykłą większością głosów.

§7. Tryb pracy Rady

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, powiadamiając członków co najmniej 7 dni przed terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 7-dniowego terminu.
2. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie z inicjatywy 1/3 członków Rady oraz na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Plenarne posiedzenia Rady, czyli takie, na którym obecnych musi być minimum 2/3 członków Rady, zwołuje się przynajmniej 1 raz w roku szkolnym.
4. Posiedzenia Rady prowadzone są przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.
5. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrekcja, lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą, lub na wniosek Rady.
6. Członkom Rady nie przysługuje prawo wyznaczenia zastępstwa w czasie nieobecności na posiedzeniu Rady. Głos Członka Rady nieobecnego na posiedzeniu Rady nie może zostać przekazany innemu Członkowi Rady podczas głosowań.
7. Posiedzenia Rady są protokołowane.
8. Protokół posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - a. numer, datę i miejsce posiedzenia z oznaczeniem terminu posiedzenia,
 - b. listę obecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w posiedzeniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - c. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - d. zatwierdzony porządek obrad,
 - e. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków,
 - f. oznaczenie oraz treść podjętych uchwał,
 - g. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
9. Protokoły posiedzeń Rady przyjmowane są w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.
10. Protokoły z posiedzeń Rady numeruje się w ramach roku szkolnego.
11. Prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady mają wyłącznie upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą, organu prowadzącego oraz członkowie Rady.
12. Protokoły z posiedzeń komisji powołanych przez Radę stanowią dokumentację pracy Rady.
13. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za wskazanie miejsca bezpiecznego przechowywania Księgi protokołów w sposób uniemożliwiający dostęp osób nie ujętych w § 7 ust. 11.
14. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek Szkoły i musi być zabezpieczona w szafce zamykanej na klucz.

§8. Tryb podejmowania uchwał

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób obecnych, uprawnionych do głosowania z zastrzeżeniem, że uchwała o rozwiązaniu Rady podejmowana jest bezwzględną większością głosów.
2. Każdemu Członkowi Rady przysługuje jeden głos.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca posiedzeniu.

4. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące się”.
5. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos łączną liczbę głosów „przeciw”, w obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ ogółu Rady.
6. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków Rady, głosowanie może odbyć się w trybie tajnym.
7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą posiedzenie. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.
8. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole posiedzenia Rady, uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
9. Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
10. Rada wyraża opinię, uzgodnioną w drodze głosowania. Tryb głosowania jest taki sam, jak przy podejmowaniu uchwał.
11. Między posiedzeniami Rady decyzje o charakterze wykonawczym podejmuje Prezydium w ramach obowiązujących przepisów prawa i uchwalonych regulaminów Rady.
12. W wyjątkowych sytuacjach posiedzenia i głosowania Rady mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§9. Prawa i obowiązki członków Rady

Członkowie Rady:

1. Reprezentują oddział na forum Rady,
2. Mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat,
3. Mają prawo przekazywać informacje z działalności Rady z wyłączeniem informacji oznaczonych „do użytku wewnętrznego Rady”,
4. Mają prawo zasięgać u wychowawców i Dyrekcji ogólnej informacji na temat sytuacji materialnej uczniów z zastrzeżeniem przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
5. Mają obowiązek zachęcać rodziców do brania udziału w realizacji zadań i do pomocy Radzie,
6. Mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady,
7. Mają obowiązek znać i przestrzegać regulamin oraz wypełniać wynikające z niego zobowiązania,
8. Pełnią swoje funkcje społecznie.

§10. Fundusze Rady

1. Rada gromadzi fundusze przeznaczone na działalność statutową Szkoły oraz na realizację spraw programowych Rady.
2. Fundusze powstają z przychodów między innymi osiągniętych ze składek rodziców, dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych, funduszy organizacji pożytku publicznego, imprez organizowanych przez Radę.
3. Rodzice mogą wpłacać składkę jednorazowo, półrocznie, dobrowolnie, lub według uznania i swoich możliwości.
4. Wpłacone składki nie podlegają zwrotowi.
5. Wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać:
 - a. uczniowie,
 - b. rodzice,

- c. Samorząd Uczniowski,
 - d. Rada Pedagogiczna, wychowawcy oddziałów, nauczyciele,
 - e. Dyrekcja.
6. Wnioski mogą być składane w formie pisemnej, lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: rr.zaborow2021@gmail.com.
 7. Prezydium składa okresowe sprawozdanie z wykorzystania środków. Na pierwszym posiedzeniu w kolejnym roku szkolnym Prezydium Rady składa ostateczne sprawozdanie z wykorzystanych środków za ubiegły rok szkolny.
 8. Rada może ustalić plan finansowy.
 9. Rada posiada konto bankowe. Numer konta jest udostępniany na stronie internetowej Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły.
 10. Środkami na koncie dysponują osoby upoważnione Uchwałą Rady.

Rozdział III

§11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin Rady uchwalany jest przez Radę na posiedzeniu plenarnym.
2. Uchwalony regulamin opiniuje Dyrekcja w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami i statutem.
3. Kolejne Rady działają na zasadzie kontynuacji, dokonując uchwalonych przez siebie koniecznych zmian.
4. Jeżeli uchwały, lub postanowienia Rady są sprzeczne z obowiązującym prawem, to wówczas Dyrekcja zawiesza ich wykonanie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Traci moc regulamin Rady obowiązujący przed uchwaleniem treści niniejszego regulaminu.

Niniejszy Regulamin uchwaliła Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 roku w Zaborowie na posiedzeniu w dniu 9 grudnia 2021 roku.

Przewodniczący Rady Rodziców SP w Zaborowie

Uchwała nr .../.../... z dnia
Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Powstańców 1863 R. w Zaborowie
w sprawie
(przedmiot)

Na podstawie

.....

(podstawa prawna)

§ 1

(...)

§ ...

Uchwała wchodzi w życie z dniem

Sekretarz Rady Rodziców

Przewodniczący Rady Rodziców