

# Regulamin Rady Rodziców

---

## Regulamin Rady Rodziców

Na podstawie art. 53 ust. 4 *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 1991 r. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami

### I. Nazwa reprezentacji rodziców

#### § 1

Reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej 124 w Warszawie przyjmuje nazwę Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 124 im. Stanisława Jachowicza w Warszawie.

### II. Cele i zadania Rady Rodziców

#### § 2

Ilekców w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 124 im. Stanisława Jachowicza
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców
5. Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych,
6. Przewodniczącym, wiceprzewodniczącym, sekretarzu, skarbniku, członku, komisji – należy przez to rozumieć odpowiednio: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika, Członka Rady, Komisję Rewizyjną,
7. Prezydium – należy przez to rozumieć prezydium Rady Rodziców
8. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców

#### § 3

1. Celem Rady Rodziców, jako organu Szkoły, jest reprezentowanie interesów ogółu rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.

2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  1. pobudzenie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły i dzieci,
  2. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły,
  3. zatwierdzanie, 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 Szkoły w celu poprawy jakości jej pracy.
3. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
  1. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
  2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  3. wyrażanie zgody na działanie w Szkole organizacji i stowarzyszeń,
  4. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole,
  5. występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nieobowiązkowych,
  6. wyrażanie opinii w sprawie oceny nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
  7. występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  8. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  9. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania Szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
  10. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
  11. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

### III. Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

#### § 4

Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców uczniów danej klasy, zwane dalej „zebranie rodziców”.

1. Zebranie rodziców wybiera w głosowaniu tajnym radę klasową, a następnie spośród wybranych członków Rady Klasowej jej przewodniczącego, który jest przedstawicielem Rady Klasowej do Rady Rodziców. Osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Rady Klasowej.
2. W skład Rady Klasowej mogą wchodzić maksymalnie 3 osoby.
3. Kandydatów do Rady Klasowej może zgłosić każdy z rodziców uczniów danej klasy uczestniczący w zebraniu rodziców. Zgłoszeni kandydaci muszą potwierdzić pisemnie lub ustnie swoją zgodę na kandydowanie.
4. Jedna osoba może łączyć stanowisko przewodniczącego Rady Klasowej i przedstawiciela Rady Klasowej w Radzie Rodziców.
5. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do Rady Klasowej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w wyborach, w których wzięła udział co najmniej połowa rodziców wszystkich uczniów danej klasy, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W sytuacji, gdy:
  1. liczba kandydatów do rady klasowej jest równa liczbie osób, które muszą zostać wybrane na stanowiska, o których mowa w ust. 2 lub zgłoszonych zostało tylko po jednym kandydacie wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów,
  2. kandydaci uzyskali równą liczbę głosów i nie jest możliwe dokonanie wyboru pełnego składu rady klasowej, zarządza się ponowne wybory, dla nieobsadzonych stanowisk
  3. W wyborach do Rady Klasowej każdy rodzic oddaje głos na jednego kandydata.
  4. Zebranie klasowe na pierwszym zebraniu wyłania także jednego kandydata do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców.
  5. Dopuszcza się możliwość, niewyłonienia na zebraniu klasowym kandydata z danej klasy w przypadku braku rodziców z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym. Spośród zgłoszonych kandydatów Rada Rodziców na najbliższym zebraniu wybiera Komisję Rewizyjną zgodnie z ustaleniami § 5 pkt. 6, 7, 8.

## § 5

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych.
2. Rada na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym wybiera w głosowaniu tajnym :

1. Prezydium Rady,
2. Komisję Rewizyjną Rady,
3. W skład prezydium którego liczebność określa w uchwale Rada wchodzi:
  - i. Przewodniczący,
  - ii. Wiceprzewodniczący,
  - iii. Sekretarz,
  - iv. Skarbnik,
  - v. Członek

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi:

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej,
2. Członek Komisji Rewizyjnej
3. Członek Komisji Rewizyjnej

Osoby kandydujące do wyboru Prezydium może zgłosić każdy członek Rady, w liczbie nie przekraczającej pełnego składu Prezydium. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszaną osobę.

1. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę członków Prezydium, lub Komisji Rewizyjnej zostają wybrane te osoby, które w głosowaniu otrzymały kolejno największą liczbę głosów. W razie potrzeby, wynikającej z równej liczby głosów oddanych na kandydatów, prowadzący zebranie zarządza kolejne tury głosowania.
2. Jeżeli Rada postanowi o wyborze członków Prezydium i Komisji Rewizyjnej w głosowaniu tajnym, osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Prezydium.
3. Kadencja Prezydium i Komisji Rewizyjnej trwa jeden roku od momentu wyborów do czasu ukonstytuowania się nowej Rady oraz jej Prezydium w kolejnym roku szkolnym.
4. Do momentu wyboru nowego Przewodniczącego pierwsze posiedzenie nowo wybranego Prezydium prowadzi dotychczasowy Przewodniczący albo wyznaczony przez niego lub w razie braku wyznaczenia – obecny na zebraniu Rady inny członek dotychczasowego Prezydium, a w innych wypadkach Dyrektor.
5. W razie ustania członkostwa w Prezydium lub Komisji Rewizyjnej przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji, na najbliższym zebraniu Rady są przeprowadzane wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.

6. Rada może odwołać Prezydium w całości i dokonać wyboru nowego Prezydium lub jeśli do upływu kadencji pozostaje nie więcej niż 6 miesięcy – powierzyć dotychczasowemu Prezydium pełnienie obowiązków do końca kadencji.
7. Rada może odwołać poszczególnych członków Prezydium przed upływem kadencji.

#### § 6

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem z wyłączeniem spraw §11 pkt 3. oraz spraw wymagających odrębnych uchwał rady §15 pkt 1.
2. Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców , a w szczególności:
  1. Dostosowanie działań do konkretnych potrzeb szkoły
  2. Dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
  3. Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców oraz prezydium,
  4. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz prezydium,
  5. Określenie zakresu zadań dla komisji stałych i doraźnych,
  6. Kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą,
  7. Przekazywanie opinii i postulatów wobec dyrektora szkoły Rady Pedagogicznej, reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz
  8. Zwoływanie zgromadzenie ogółu rodziców – z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium, Rady lub Dyrektora.
  9. Zastępca przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
  10. Sekretarz odpowiada za protokołowanie posiedzeń Rady i Prezydium oraz odpowiada za dokumentację Rady.
  11. Skarbnik odpowiada za prawidłową gospodarkę środkami zgromadzonymi przez Radę.
  12. Członek pomaga prezydium w wykonywaniu zadań.
  13. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
    - i. opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady Rodziców, nie później niż miesiąc od jego sporządzenia
    - ii. wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę Rodziców.

#### § 7

1. Rada działa na zebraniach i za pomocą swoich organów.
2. Zebranie zwołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady, z własnej inicjatywy oraz na zgłoszony Przewodniczącemu wniosek 1/3 rad klas lub Dyrektora.

3. Zebrania Rady zwołuje się, co najmniej 4 razy w roku szkolnym, w tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
4. O terminie i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora, w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
5. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, może być dokonane najpóźniej na dwa dni przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).
6. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania
7. Na wypadek braku quorum (minimalnej frekwencji) we wskazanym terminie zebrania, w zawiadomieniu, o jakim mowa w ust.5, może zostać wyznaczony drugi termin, nawet w tym samym dniu

#### §8

Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Prezydium.

#### §9

Projekt porządku zebrania Rady może być uzupełniany, po otwarciu zebrania, przed zatwierdzeniem projektu, o propozycje zgłaszane przez członków Rady oraz Dyrektora. Ta sama propozycja nie może być zgłaszana więcej niż jeden raz na jednym zebraniu.

### IV. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców

#### §10

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa, co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące się”.

#### §11

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym bezpośrednim lub drogą mailową.
2. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
3. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  1. Wybór Prezydium – wyłącznie na zebraniach plenarnych
  2. Coroczne określenie zasad wydatkowania środków Funduszu Rady, z podziałem na cele określone w projekcie planu finansowego na dany rok oraz jego zmian.

4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca zebraniu.
5. W wypadku głosowania mailowego, członkowie Rady głosują poprzez odpowiedź mejlową. Przewodniczący zlicza i odnotowuje głosy, ogłasza wynik głosowania i sporządza protokół przebiegu głosowania mailowego, który jest następnie podpisywany przez członków Rady na najbliższym zebraniu plenarnym.
6. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania
7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

## §12

Kworum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę wynosi:

1. co najmniej 50% członków Rady – w pierwszym terminie zebrania.
2. co najmniej 25% członków Rady – w drugim terminie zebrania.

## §13

1. Rada dokumentuje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu, z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w §15 (uchwały w formie odrębnych dokumentów).
2. Protokół zebrania powinien zawierać:
  - numer, datę i miejsce zebrania
  1. stwierdzenie prawomocności zebrania (kworum).
  2. listę obecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym
  - zatwierdzony porządek obrad
  3. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków
  - oznaczenie oraz treść podjętych uchwał, z tym, że w wypadku uchwał, o jakich mowa w §15, można pominąć w protokole ich treść.
  4. podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

3. Protokoły z zebrań Rady, również głosowań mailowych i uchwały Rady, numeruje się kolejno z określeniem roku szkolnego. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
4. Protokoły z zebrań Rady udostępniane są np. na stronie Rady, do publicznej Wiadomości w formie notatki, z zachowaniem zasad tajności.

#### §14

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady , uchwały wymienione w § 15 są sporządzane niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  1. tytuł uchwały
  2. podstawę prawną
  3. treść uchwały
  4. podpis Przewodniczącego
  5. tryb podjęcia uchwały i wynik głosowania
  6. termin wejścia uchwały w życie
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  1. oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ja wydał
  2. daty podjętej uchwały
  3. zwięzłego określenia przedmiotu uchwały
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i (lub) punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

#### §15

1. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzedzającym, są uchwały w sprawie
  1. Regulaminu lub zmiany Regulaminu
  2. Zatwierdzenia planu finansowego lub jego zmian
  3. Wydatkowania dodatkowych środków z budżetu Rady w kwocie powyżej 1000zł
  4. Wydatkowania dodatkowych funduszy Rady uzyskanych z akcji prowadzonych przez Radę (np. festyn), a nie pochodzących z darowizn celowych (np. darowizn na rzecz szkoły)
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.
5. Obsługa księgowo-rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców

## §16

1. Za właściwe prowadzenie spraw księgowych odpowiada skarbnik Rady lub podmiot zewnętrzny w ramach umowy zawartej z Radą. W przypadku zawarcia umowy z podmiotem zewnętrznym odpowiedzialność spoczywa na tym podmiocie.
2. Prezydium zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
3. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

## §17

1. Posiedzenie Prezydium zwołuje Przewodniczący nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Z wnioskiem o zwołanie Prezydium może wystąpić Dyrektor.

## §18

Uchwały Prezydium są podejmowane przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w §10, §11 oraz §12.

## §19

Posiedzenia Prezydium są protokołowane, z zachowaniem zasad określonych w §13. ust.2.

## V. Zasady wydatkowania Funduszu Rady

## §20

1. Do podejmowania pieniędzy z konta Funduszu, o którym mowa w §11 pkt. 5 Statutu są upoważnieni:
  1. Przewodniczący
  2. Skarbnik.
2. Kwoty podejmowanych pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Prezydium, w ramach zasad ustalonych przez Radę.
3. Środki funduszu pochodzące z darowizn na szkołę pozostają w gestii Dyrektora.
4. Środki Funduszu są dysponowane zgodnie z planem finansowym, ustalonym na początku każdego roku szkolnego, po zatwierdzeniu przez Radę.
5. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków Funduszu mogą składać:
  - 1) pedagog szkolny

- 2) wychowawcy
- 3) dyrektor
- 4) nauczyciele

#### VI. Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

##### §21

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, jednolity tekst Regulaminu.

##### §22

Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2014 r.