

REGULAMIN RADY RODZICÓW

przy Szkole Podstawowej w Uwielinach

Opracowany na podstawie: art. 83 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

(Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców działającej przy Szkole Podstawowej w Uwielinach.
2. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, statutu Szkoły Podstawowej w Uwielinach i niniejszego regulaminu.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest partnerskie współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz z odpowiednimi władzami, instytucjami, placówkami, organizacjami obywatelskimi itp. na rzecz efektywnego, zintegrowanego procesu edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczego oraz rozwoju kreatywnej osobowości uczniów.
5. Rada Rodziców posługuje się pieczętą następującej treści:

Rada Rodziców

przy Szkole Podstawowej

w Uwielinach

05-540 Zalesie Górne

§2. Skład, struktura Rady Rodziców, tryb powoływania jej członków

1. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą”, reprezentuje ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Uwielinach, zwanego dalej „Szkołą”.
2. Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów (klas) w Szkole.
3. Kadencja Rady trwa rok szkolny, z tym, że Rada wybrana w danym roku szkolnym działa do dnia wyboru nowej Rady na kolejny rok szkolny.
4. Jeśli w czasie kadencji ze składu Rady ubędzie któryś z jej członków, rodzice danego oddziału zobowiązani są do przeprowadzenia wyborów uzupełniających przedstawiciela do Rady w terminie 2 tygodni.
5. Wybory przedstawicieli do Rady przeprowadzane są corocznie na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
6. Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie Oddziałową Radę Rodziców.

7. Oddziałowa Rada Rodziców może występować z wnioskami do dyrektora oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
8. Oddziałowa Rada Rodziców zobowiązana jest do współdziałania z przewodniczącym Rady.
9. Oddziałowa Rada Rodziców powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby.
10. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice lub prawni opiekunowie uczniów danego oddziału.
11. W wyborach Oddziałowej Rady Rodziców jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic/opiekun prawny.
12. Wybory Oddziałowych Rad Rodziców przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania.
13. Do Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Oddziałowej Rady Rodziców.
14. Wybory Oddziałowych Rad Rodziców odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu danego oddziału.
15. Oddziałowa Rada Rodziców wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców.
16. Przedstawiciela Oddziałowej Rady Rodziców może też wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu tajnym, spośród wybranych członków Oddziałowej Rady Rodziców.
17. Zwołanie pierwszego posiedzenia Rady i podanie do wiadomości składu Prezydium Rady należy do obowiązków dyrektora Szkoły.
18. Pierwsze posiedzenie Rady powinno się odbyć nie później niż 7 dni od terminu wyborów przedstawicieli do Rady.
19. Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu tajnym przewodniczącego Rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika (składającego oświadczenie o odpowiedzialności materialnej).
20. Skarbnikiem może być pracownik Szkoły, który wyrazi zgodę na wykonywanie tej funkcji.
21. Osoby te tworzą Prezydium Rady stanowiące organ wykonawczy Rady.
22. Jeśli w czasie kadencji członek Prezydium Rady zrezygnuje ze swojej funkcji, spośród członków Rady dokonywane są w głosowaniu tajnym wybory uzupełniające skład Prezydium Rady.
23. Członek Rady może złożyć rezygnację z udziału w Radzie w formie pisemnej lub elektronicznej.
24. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego wymaga zgody 75% członków Rady.
25. Rada wybiera spośród siebie Komisję Rewizyjną w liczbie 2-4 członków.
26. Jeśli w czasie kadencji członek Komisji Rewizyjnej zrezygnuje ze swojej funkcji, spośród członków Rady dokonywane są wybory uzupełniające skład Komisji Rewizyjnej.
27. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrolowanie:
 - a. realizacji uchwał podejmowanych przez Radę,
 - b. gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.
28. Rada składa corocznie sprawozdania z wykorzystania środków finansowych ogółowi rodziców poprzez wywieszenie na stronie internetowej Szkoły, bądź wysłanie informacji w dzienniku elektronicznym.
29. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

§3. Uprawnienia, kompetencje i obowiązki Rady

1. Rada ma prawo do:
 - a. suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji, co oznacza, że nikt z władz Szkoły nie może wpływać na jej skład ani strukturę,
 - b. gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej Szkoły i wydawania ich zgodnie z własną wolą,
 - c. dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych,
 - d. występowania do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - e. wnioskowania o ocenę pracy nauczyciela oraz wyrażanie opinii o ocenie pracy nauczyciela,
 - f. współdziałania z Dyrektorem, Radą pedagogiczną i Samorządem uczniowskim w podnoszeniu jakości pracy Szkoły.
2. Rada uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Jeśli program wychowawczo-profilaktyczny nie zostanie uchwalony, wówczas jest ustalany przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z kuratorem oświaty i obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada opiniuje:
 - a. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
 - c. zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole,
 - d. podjęcie i prowadzenie działalności na terenie Szkoły przez stowarzyszenia i inne organizacje,
 - e. ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu,
 - f. prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole,
 - g. wprowadzenie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub placówki lub terenem wokół Szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
5. Rada wyraża zgodę na wprowadzenie przez Dyrektora jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie Szkoły oraz na jego wzór.
6. Rada wydaje opinię na dany temat poprzez podjęcie uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Rada, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej, zobowiązana jest do wydania opinii w danej sprawie w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia stosownego wniosku.
8. Przedstawiciele Rady biorą udział w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora.
9. Przedstawiciele Rady do komisji konkursowej Rada wyłania w głosowaniu tajnym.

10. Rada Rodziców ma obowiązek:

- a. gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny,
- b. dokonania demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli,
- c. stworzenia struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewnią jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów Szkoły,
- d. działania w sposób przejrzysty, tj. informowania ogółu rodziców o prowadzonych przez Radę działaniach oraz przedstawianie rozliczeń przychodów i wydatków zgromadzonych środków finansowych.

§4. Organizacja pracy

1. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący poprzez ogłoszenie: terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7-dniowym), z wyznaczeniem miejsca zebrania i proponowanego porządku obrad. Ogłoszenie wywieszane jest przez przewodniczącego rady lub sekretarza na tablicy ogłoszeń, zamieszczone na stronie internetowej Szkoły, bądź rozsyłane za pomocą dziennika elektronicznego,
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, jednakże z zachowaniem co najmniej 2-dniowego terminu.
4. Zebrania Rady mogą być także zwołane w każdym czasie z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady, dyrektora Szkoły lub 10% ogółu rodziców uczniów Szkoły.
5. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Szkoły.
6. W zebraniach Rady może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.
8. Rada może podejmować uchwały, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej składu.
9. Jeśli w pierwszym terminie zebrania nie stwierdzono kworum, zostaje zarządzony drugi termin zebrania w tym samym dniu za 15 minut. Zebranie w drugim terminie odbywa się bez względu na liczbę obecnych członków Rady.
10. Zebranie może być zorganizowane w formie zdalnej.

§5. Tryb podejmowania uchwał

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uchwały Rady, w czasie stanu epidemicznego w kraju, bądź w uzasadnionych przypadkach mogą być podejmowane za pomocą głosowania on-line (np. głosowanie w konwersacji – grupa na FB – Messenger), konieczne jest udokumentowanie głosowania.
3. Uchwały Rady w sprawach personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym. Ponadto, uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym na wniosek co najmniej jednego członka Rady, po przyjęciu tego wniosku przez Radę zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezydium Rady ma prawo podejmowania decyzji w imieniu Rady .

5. Uchwały Rady są protokołowane przez sekretarza Rady.
6. Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
7. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na kolejnym posiedzeniu Rady.
8. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
9. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie Rady może być podjęta większością głosów członków obecnych na zebraniu Rady.

§6. Prawa i obowiązki Prezydium i członków Rady

1. Zadaniem przewodniczącego Rady jest:
 - a. kierowanie całokształtem prac Rady;
 - b. opracowanie projektu planu pracy na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy Szkoły;
 - c. współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady, włączanie ich do realizacji planu pracy;
 - d. zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady;
 - e. kierowanie działalnością finansową Rady;
 - f. przekazywanie dyrektorowi Szkoły opinii i postulatów Rady dotyczących działalności Szkoły;
 - g. opracowanie rocznego sprawozdania z działalności Rady w celu przedstawienia go Radzie.
2. Zadaniem skarbnika Rady jest:
 - a. czuwanie nad prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady,
 - b. sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,
 - c. podawanie do wiadomości Rady stanu operacji finansowych Rady, nie rzadziej niż razna kwartał,
 - d. przekazanie funkcji skarbnika zarówno w okresie kadencji jak i po jej zakończeniu, powinno być dokonane protokolarnie, po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez komisję rewizyjną.
3. Zadaniem komisji rewizyjnej Rady jest:
 - a. dokonywanie raz na rok kontroli dokumentów finansowych, stanu gotówki w kasie Rady i zdawanie sprawozdania na forum Rady,
 - b. kontrolowanie co najmniej raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

4. Zadaniem sekretarza Rady jest:
 - a. sporządzanie protokołów z posiedzeń prezydium Rady, wywieszanie zawiadomień o terminach zebrań Rady;
 - b. załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady.

§7. Zasady działalności finansowej Rady

1. Rada corocznie ustala szczegółowe zasady wydatkowania funduszu na okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rada ustala wysokość dobrowolnej rocznej składki rodziców na początku każdego roku szkolnego w drodze uchwały. Przewodniczący Rady podaje wysokość dobrowolnej składki do wiadomości ogółu rodziców na stronie internetowej Szkoły.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od ustalonej w uchwale Rady.
4. Rada może gromadzić fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - a. z dobrowolnych składek rodziców,
 - b. z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów,
 - c. z imprez organizowanych przez Radę dla uczniów, rodziców oraz środowiska lokalnego,
 - d. innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.
5. Fundusz Rady finansuje w szczególności:
 - a. organizowanie imprez ogólnoszkolnych,
 - b. finansowanie upominków i nagród dla uczniów,
 - c. zakup pomocy dydaktycznych, materiałów piśmiennych, wyposażenia Szkoły,
 - d. dopłaty do wycieczek lub inne potrzeby uczniów w trudnej sytuacji materialnej.
6. Wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać:
 - a. Dyrektor Szkoły,
 - b. członkowie Rady Pedagogicznej,
 - c. członkowie Rady,
 - d. Oddziałowe Rady Rodziców,
 - e. Samorząd uczniowski.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 6, muszą być składane w formie pisemnej.
8. Rada ma wydzielone konto bankowe.
9. Rada dysponuje zgromadzonymi na koncie środkami poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego i skarbnika.
10. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem zatwierdza skarbnik Rady.

§8. Postanowienia końcowe

1. Działalność Rady musi być zgodna z obowiązującym prawem.
2. Jeżeli uchwały i decyzje są sprzeczne z interesami placówki, dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonanie.
3. Członkowie Oddziałowych Rad Rodziców, Rady oraz poszczególnych organów Rady nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków, mogą zostać odwołani przed upływem kadencji. Odwołanie wymaga podjęcia, bezwzględną większością głosów, uchwały w tej sprawie, przez organ dokonujący wyboru, w głosowaniu tajnym, w którym bierze udział co najmniej połowa regulaminowego składu danego organu. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego działania na niekorzyść pracy Rady Rodziców, Przewodniczący Rady może zwrócić się do zebrania danego oddziału o przeprowadzenie głosowania w sprawie odwołania przedstawiciela danego oddziału.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Na oryginale dokumentu widnieją:

1) data uchwalenia regulaminu

2) podpisy Prezydium Rady Rodziców przy ZS w Uwielinach:

Przewodniczącego Rady Rodziców

Zastępcy Przewodniczącego Rady Rodziców

Sekretarza Rady Rodziców

Skarbnika Rady Rodziców