

# **REGULAMIN**

# **RADY RODZICÓW**

**przy**

**Publicznej Szkole Podstawowej w Św.  
Katarzynie im. Stefana Kardynała  
Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia**

*Uchwalony 19 grudnia 2017r*

Podstawa prawna :

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ( Dz. U z 2017 r, poz.59) – art 83 ust.4
2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Św. Katarzynie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.

## §1 Postanowienia ogólne

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o wymienionych pojęciach, rozumie się przez to:

1. Szkoła -Publiczna Szkoła Podstawowa w Św. Katarzynie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.
2. Statut -Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Św. Katarzynie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.
3. Rada -Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Św. Katarzynie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.
4. Dyrektor -Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Św. Katarzynie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.
5. Rada Oddziałowa -wewnętrzny organ wybierany przez Rodziców uczniów każdego z oddziałów klasowych.
6. Członek Rady -wybrany przez daną klasę przedstawiciel rodziców/opiekunów prawnych uczniów danej klasy będący członkiem Rady Oddziałowej wskazany do członkostwa w Radzie Rodziców w protokole wyborów Rady Oddziałowej.
7. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Skarbnik - Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Skarbnik Rady Rodziców.
8. Prezydium -Prezydium Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Św. Katarzynie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia, składające się co najmniej z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Rady.
9. Komisja Rewizyjna -Komisja Rewizyjna Rady, składającą się z co najmniej 2 osób.
10. Rodzice -rodzice i opiekunowie prawni dzieci, uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej w Św. Katarzynie im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia.

## §2 Zadania Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest niezależnym społecznym organem Szkoły reprezentującym ogół Rodziców uczniów szkoły. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Rada działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Statutu szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
3. Rada realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - a) Pobudzanie aktywności i organizowanie różnych 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) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców i innych źródeł oraz wydatkowanie ich zgodnie z uchwalonymi zasadami.
  - e) Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły;
  - f) Wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;

### §3

#### Zasady wyborów członków Rady oraz jej organów wewnętrznych

1. Wybory Członków Rady odbywają się w poszczególnych oddziałach klasowych Szkoły.
2. Na pierwszym zebraniu klasowym, rodzice uczniów danego oddziału klasowego wybierają w tajnych wyborach spośród siebie Radę Oddziałową, składającą się z Przewodniczącego Rady Oddziałowej, Zastępcy Przewodniczącego Rady Oddziałowej i Skarbnika Rady Oddziałowej.
3. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza wychowawca klasy spośród uczestników zebrania.
4. Kadencja Rady Oddziałowej trwa 1 rok szkolny.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Oddziałowej każdej klasy, wskazanym w protokole wyborów klasowych, z tym, że wskazana osoba może reprezentować tylko jeden oddział klasowy.
6. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadzane są corocznie, najpóźniej do końca września danego roku szkolnego.
7. Rada na pierwszym walnym zebraniu w danym roku szkolnym, wybiera spośród siebie w tajnym lub jawnym głosowaniu Prezydium Rady oraz Komisję Rewizyjną. Dopuszcza się możliwość wyboru dwóch Wiceprzewodniczących Rady oraz dwóch Członków Prezydium Rady.
8. Zebranie, podczas którego dokonuje się wyboru lub odwołania członków organów Rady prowadzi Rodzic wybrany w głosowaniu jawnym, jako Przewodniczący zebrania.
9. Dla przeprowadzenia tajnych wyborów Rada wybiera spośród siebie komisję skrutacyjną w składzie co najmniej 2 osób.
10. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania, komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania, a następnie rozdaje je wszystkim uczestniczącym w zebraniu członkom Rady.
11. Wybór następuje zwykłą większością głosów.
12. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów, przeprowadza się głosowanie ponowne na tych kandydatów, aż do uzyskania przewagi głosów na ednego kandydata.

### §4

#### Kadencja Rady, zasady odwoływania członków Prezydium

1. Kadencja Rady trwa 1 rok szkolny, aż do momentu powołania kolejnej Rady w kolejnym roku szkolnym.
2. Członkowie organów Rady mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji jeśli:
  - a. uchylają się od pełnienia swych obowiązków,
  - b. wypełniają je nienależycie,
  - c. dziecko danego członka przestało być uczniem Szkoły
  - d. na własny wniosek o rezygnacji z pełnionej przez siebie funkcji.
3. Odwołania dokonuje się przez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym bądź jawnym. Na miejsce odwołanego członka, powołuje się nowego.

## **§5**

### **Uprawnienia Rady**

1. Uprawnienia Rady wynikają z zapisów aktów normatywnych powołanych na wstępie Regulaminu.
2. Rada może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do uprawnień Rady należy:
  - a) Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
  - b) Opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
  - c) Opiniowanie programu harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - d) Występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczycieli;
  - e) Występowanie z wnioskami do Dyrektora o dostęp do informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw kadrowo-płacowych;
  - f) Występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły – do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
  - g) Uchwalanie z porozumieniem z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem programu wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły;
  - h) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - i) Udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie Szkoły;
  - j) Występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły;
  - k) Wybór przedstawicieli Rodziców do Rady Szkoły, komisji i innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli Rady;
  - l) Gospodarowanie funduszami Rady zgodnie z §10 Regulaminu;
  - m) Ustalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian;
  - n) Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie.

## **§6**

### **Zadania Prezydium Rady**

1. Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie.
2. Do zadań Prezydium należy:
  - a) Reprezentowanie Rady i ogółu Rodziców wobec Dyrektora i innych organów zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz szkoły;
  - b) Bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady zgodnie z §10 niniejszego Regulaminu;
  - c) Realizacja preliminarza Rady jeżeli został podjęty;
  - d) Wykonywanie uchwał Rady;
  - e) Koordynowanie pracy Rad Oddziałowych;
  - f) Nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę;

- g) Złożenie rocznego sprawozdania z działalności Rady podczas pierwszego walnego zebrania Rady w nowym roku szkolnym.

## **§7**

### **Kompetencje poszczególnych organów wewnętrznych Rady Rodziców**

1. Przewodniczący organizuje i kieruje pracami Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz i wewnątrz Szkoły,
2. Wiceprzewodniczący pomaga Przewodniczącemu oraz przejmuje obowiązki w czasie jego nieobecności.
3. Sekretarz odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik, prowadzi dokumentację działalności finansowej Rady, zajmuje się zbieraniem wpłat od Skarbników Rad Oddziałowych na fundusz Rady, przygotowuje roczne sprawozdanie finansowe Rady oraz na wniosek Przewodniczącego lub Rady okresowe sprawozdania finansowe.
5. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady oraz wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę. Komisja Rewizyjna ma prawo wymagać od członków Prezydium składania pisemnych lub ustnych wyjaśnień, dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są zobowiązani udzielić informacji, a także udostępnić wszystkie dokumenty, dotyczące zakresu kontroli.

## **§8**

### **Posiedzenia Rady Rodziców, tryb zwoływania, kworum.**

1. Zebrania Rady zwołuje się co najmniej 3 razy w roku.
2. Pierwsze zebranie w roku szkolnym, podczas którego dokonuje się wyboru organów wewnętrznych Rady, nazywane jest walnym zebraniem. Zwołuje je dotychczasowy Przewodniczący Rady, nie później niż do końca października.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania Przewodniczący zawiadamia Członków Rady drogą mailową oraz poprzez wywieszenie informacji w widocznym miejscu w Szkole, co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, najpóźniej 3 dni przed terminem zebrania.
5. Zebrania Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek poszczególnych Rad Oddziałowych lub Dyrektora Szkoły.
6. Zebrania prowadzone są przez Przewodniczącego lub wyznaczoną przez niego osobę.
7. Członkowie Rady mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach Rady. W zebraniach mogą brać udział: Dyrektor lub/i osoba przez niego wyznaczona, członkowie Rady Pedagogicznej, a także inni goście zaproszeni przez Radę.
8. Dopuszcza się możliwość zastępstwa Członka Rady na zebraniu Rady przez innego Rodzica tego samego oddziału klasowego. Członek Rady zobowiązany jest na minimum jeden dzień przed zebraniem, do pisemnego powiadomienia Przewodniczącego Rady o nieobecności, z jednoczesnym wskazaniem z imienia i nazwiska osoby zastępującej. Osoba zastępująca ma prawo głosu nad uchwałami.
9. Posiedzenia rady są protokołowane przez Sekretarza, a w razie jego nieobecności przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego.
10. Protokół podpisany jest przez osobę sporządzającą oraz Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

## §9

### **Podjęmowanie uchwał oraz rozpatrywanie wniosków**

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W przypadku konieczności pilnego rozpatrzenia uchwał lub wniosków wprowadza się możliwość korespondencyjnego głosowania drogą mailową. W takim przypadku Przewodniczący Rady rozsyła drogą mailową do wszystkich członków Rady treść uchwały/wniosku, informuje o fakcie, iż głosowanie odbywa się korespondencyjnie, informuje o ostatecznym terminie zakończenia głosowania lub zgłaszania uwag do rozpatrywanych uchwał/wniosków. Termin zgłaszania uwag nie może być krótszy niż 2 dni. Głosowanie polega na udzieleniu odpowiedzi na wiadomość mailową Przewodniczącego z głosem za lub przeciwko danej uchwale. Oddane korespondencyjnie głosy członków Rady Przewodniczący drukuje, zlicza głosy, a następnie podłącza pod przegłosowaną uchwałę.
3. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek Członków Rady, głosowanie może odbyć się w trybie tajnym.
4. Informacja o podjętej uchwale/wniosku odnotowywana jest protokole przez osobę sporządzającą protokół.
5. Podjęte przez Radę uchwały oraz zatwierdzone wnioski podpisuje przewodniczący Prezydium Rady.

## §10

### **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady oraz dokumentacja finansowa.**

1. Źródłem funduszy Rady są:
  - a) Dobrowolne składki Rodziców;
  - b) Darowizny otrzymane od osób fizycznych, prawnych;
  - c) Dotacje budżetowe;
  - d) Dobrowolne wpłaty zebrane podczas imprez organizowanych przez Radę i Samorząd Uczniowski;
  - e) Wpłaty innych źródeł.
2. Rada posiada konto bankowe, na którym są gromadzone i z którego są wydatkowane fundusze Rady.
3. Wysokość składki na fundusz Rady określona jest w uchwale, w drodze głosowania Rady i jest uchwalana na pierwszym zebraniu Rady w nowym roku szkolnym:
  - a) Termin gromadzenia składek nie powinien przekraczać 1 grudnia w roku szkolnym,
  - b) Przy dotrzymaniu terminu wpłaty przez Oddział klasowy, 30% zebranej kwoty składki będzie przeznaczona na wydatki własne Oddziału,
4. ubiegać się o dofinansowanie lub sfinansowanie z funduszu Rady, należy wypełnić określony wniosek, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać: Dyrektor, Nauczyciele Szkoły, Rady Oddziałowe, Samorząd Uczniowski, Rodzice.
6. Wydatkowanie funduszy Rady:
  - a) Do bezpośredniego wydatkowania środków finansowych Rady uprawnione jest Prezydium.
  - b) Środki Rady, mogą być przekazywane na:
    - 1) Imprezy ogólnoszkolne
    - 2) Konkursy;

- 3) Warsztaty, szkolenia, koncerty;
  - 4) Nagrody rzeczowe dla uczniów;
  - 5) Zakup niezbędnych środków dydaktycznych;
  - 6) Zakup sprzętu technicznego, multimedialnego;
  - 7) Zakup sprzętu sportowego;
  - 8) Pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin- w uzasadnionych przypadkach, popartych rekomendacją Dyrektora i Rady Oddziałowej;
  - 9) Finansowanie własnych projektów;
  - 10) Inne.
- c) Rada uchwała, większością głosów wszystkich członków Rady, roczny plan wydatków finansowych na podstawie przygotowanego przez Szkołę oraz zatwierdzonego przez Dyrektora do końca października danego roku szkolnego harmonogramu potrzeb:
- 1) wsparcia aktywności uczniowskiej,
  - 2) działań dydaktycznych,
  - 3) wsparcia sprzętowej bazy dydaktycznej,
- d) Prezydium Rady jest uprawnione do zatwierdzania wniosków finansowych w następujących kategoriach:
- 1) Do kwoty i na cele zawarte w planie rocznym wydatków finansowych, Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach zwiększenie kwoty wydatków do 100 zł za zgodą Przewodniczącego,
  - 2) Do kwoty 200 zł jednorazowo, bez zgody całej Rady, po zatwierdzeniu przez 2 członków Prezydium, w tym Przewodniczącego.
  - 3) Do kwoty nieprzekraczającej 500 zł jednorazowo, bez zgody całej Rady, po zatwierdzeniu przez większość członków Prezydium.
  - 4) Informacja o zatwierdzonych wnioskach jest przekazywana na najbliższym zebraniu Rady.
- e) Kwoty przekraczające 500 zł jednorazowo, mogą być realizowane jedynie po wcześniejszym zatwierdzeniu większością głosów członków Rady, drogą głosowania bezpośredniego w czasie zebrania Rady lub korespondencyjnie (zgodnie z §9 ust.2).
- f) Rada może wydatkować środki pochodzące z innych źródeł niż dobrowolna składka Rodzicowi wówczas sposób wydatkowania tych środków jest zależny od wskazań darczyńców, jeśli takie wskazania przekazano i nie może być zmieniony bez uzyskania ich pisemnej zgody,.
- g) Prezydium prowadzi dokumentację finansową:
- 1) Na bieżąco w oparciu zasady i wzory z załącznika 1.,
  - 2) Co najmniej dwa razy w roku sporządza sprawozdania z działalności finansowej do wiadomości Rodziców,
  - 3) na zakończenie kadencji uzupełnia dokumentację zestawieniem z załącznika 2.
  - 4) kompletna dokumentacja przedkładana jest Komisji Rewizyjnej na zakończenie kadencji.

## §11

### Podpisywanie dokumentów skutkujących zobowiązaniami finansowymi.

1. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują członkowie Prezydium w następujących konfiguracjach:
  - a) Przewodniczący w zakresie realizacji uchwalonego Planu wydatków finansowych Rady jednoosobowo
  - b) Dwuosobowo, z tym że przynajmniej jedna z osób powinna być Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady

### **§12**

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga Rada, w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§13**

1. Zmiany w Regulaminie zatwierdzane są uchwałą Rady, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### Załączniki:

- 1) Wzory dokumentacji finansowe Rady Rodziców:
  - a) Wniosek o dofinansowanie środkami z funduszu Rady Rodziców
  - b) Potwierdzenie przekazania zaliczki na podstawie wniosku
  - c) Wzór rozliczenia wydatków
- 2) Wzór zestawienia dokumentacji finansowej Rady Rodziców na zakończenie kadencji.