

# REGULAMIN RADY RODZICÓW SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W WIELICZCE

## Rozdział 1 Podstawa prawna.

### § 1

1. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203),
- 2) Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wielicze.

## Rozdział 2 Postanowienia ogólne

### § 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wielicze,
- 2) rodzicach - rozumie się przez to ogół rodziców lub opiekunów prawnych uczniów szkoły,
- 3) organach szkoły - rozumie się przez to odpowiednio Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców.

### § 3

1. Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem Szkolnej Rady Rodziców zwanej dalej Radą Rodziców.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
3. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły, w którym mieści się siedziba Rady Rodziców, jak też wszystkie miejsca, w których przebywają uczniowie szkoły, rodzice uczniów i nauczyciele w związku ze sprawami dotyczącymi szkoły.

## Rozdział 3 Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców.

### § 4

1. Celem działania Rady Rodziców jest doskonalenie statutowej działalności szkoły w zakresie:

- 1) organizacji pracy szkoły, procesu wychowawczego i dydaktycznego;
  - 2) poprawy warunków technicznych i wyposażenia szkoły;
  - 3) zapewnienia uczniom warunków bytowych i pomocy materialnej.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie zatwierdzonego przez siebie rocznego planu pracy oraz rocznego planu wpływów i wydatków.

## § 5

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji ustawowych Rady Rodziców należy m.in.:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie opracowanego, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania przez szkołę;
  - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyrażenie zgody na wniosek dyrektora szkoły wprowadzającego obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru tego stroju i sytuacji, w których przebywanie ucznia w szkole nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiały ćwiczeniowe.
  - 6) opiniowanie wniosków o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.

## § 6

1. Do zadań Rady Rodziców należą w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań w zakresie zmian w programach wychowawczo-profilaktycznym i dydaktycznych szkoły;
  - 2) inicjowanie i branie czynnego udziału w spotkaniach z młodzieżą;
  - 3) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskania środków finansowych dla szkoły;
  - 5) pozyskiwanie podmiotów gospodarczych, instytucji do współpracy ze szkołą, szczególnie w celu przyjęcia patronatu nad jej działalnością;
  - 6) współpraca z różnymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
  - 7) współuczestniczenie w opracowaniu i realizacji procedur ustalonych na okoliczność sytuacji szczególnych zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub szkoły (przemoc wobec uczniów lub nauczycieli, zbiorowy protest, zagrożenie losowe lub zewnętrzne itp.);
- 8) Rada Rodziców może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco-doradczy.

## **Rozdział 4** **Organizacja i zasady działania Rady Rodziców.** **Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów.**

## § 6

1. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku ustala dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają Rady Oddziałowe składające się z 3 rodziców uczniów danego oddziału tak, aby można było utworzyć funkcje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
  1. W wyborach Rad Oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
2. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym przez rodziców.
3. Wybory do Rady Oddziałowej, na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca Oddziału, sporządzając najprostszy wg niego protokół z wyborów do Rady Oddziałowej.
4. Zgłoszenia kandydatów do Rady Oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
5. Kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie; kandydat nieobecny – w formie pisemnej.
6. Wybory do Rady Oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
7. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
8. Na karcie do głosowania zaznacza się maksymalnie trzy nazwiska kandydatów.

9. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
10. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
11. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady Oddziałowej:
  - 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
  - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania;
  - 4) ogłoszenie wyników głosowania.
12. Zadania komisji skrutacyjnej:
  - 1) przygotowanie kart do głosowania;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników wychowawcy.
13. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady Oddziałowej.
14. Wybrani członkowie wyłaniają ze swojego grona Przedstawiciela, który reprezentuje Radę Oddziałową w Radzie Rodziców szkoły.

## § 7

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera Dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania Przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Oddziałowych, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
4. Zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie Zarząd Rady Rodziców.
5. Zarząd wybiera z spośród siebie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Skarbnika oraz Sekretarza.
6. Rada Rodziców może podjąć decyzję aby powołać dodatkowo do dwóch dodatkowych Wiceprzewodniczących jeżeli uważa, że ilość pracy i zadań stawianych przed Zarządem Rady Rodziców będzie tego wymagała. Taki wniosek może również złożyć ustępujący Zarząd Rady Rodziców przed rozliczeniem roku poprzedniego i głosowaniem.
7. Wybory Zarządu przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
8. Zadania Dyrektora podczas wyborów do Zarządu Rady Rodziców:
  - 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
  - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania;
  - 4) ogłoszenie wyników głosowania.
9. Zadania komisji skrutacyjnej
  - 1) przygotowanie kart do głosowania;
  - 2) przeprowadzenie głosowania;
  - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników Dyrektorowi.
10. Zgłoszenia kandydatów do Zarządu Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
11. Kandydaci do Zarządu Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
12. Liczba kandydatów nie może być mniejsza od liczby ustalonych miejsc w Zarządzie.
13. Wybrani zostaną ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
14. Wybrany Przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

## **Rozdział 5** **Zasady działania Rady Rodziców.**

### § 8

1. Zadania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Rodziców:
  - 1) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
  - 2) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Zarządu;

- 3) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania;
  - 4) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą;
  - 5) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
  - 6) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców;
  - 7) podpisywanie uchwał Rady Rodziców;
  - 8) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców;
  - 9) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał;
  - 10) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Zarządu.
2. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
    - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców;
    - 2) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
    - 3) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz Zarządu;
    - 4) protokolowanie zebrań Rady Rodziców oraz Zarządu;
    - 5) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Zarządu.
  3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
    - 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
    - 2) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
  4. Zadania Zarządu Rady Rodziców:
    - 1) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebrań;
    - 2) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na okres;
    - 3) koordynowanie działalności Rad Oddziałowych;
    - 4) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
    - 5) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
    - 6) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
    - 7) składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.

## **Rozdział 6**

### **Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców**

#### § 9

1. Uchwały RR podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący RR.
3. W głosowaniu jawnym członkowie RR głosują przez podniesienie ręki.
4. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków RR, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
5. W głosowaniu tajnym członkowie RR głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Wiceprzewodniczącego RR.
6. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków RR.
7. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.
8. Pomiędzy zebrań RR prawo do podejmowania uchwał posiada Zarząd RR

#### § 10

Uchwały RR numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

#### § 11

Opinie RR wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

## **Rozdział 7**

### **Posiedzenia Rady Rodziców**

#### § 12

1. Posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący powiadamiając członków RR co najmniej 7 dni przed terminem zebrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie RR w trybie pilnym bez zachowania 7 – dniowego terminu.
2. Posiedzenia RR mogą być również zwoływane z inicjatywy 1/3 składu RR oraz na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego – złożony do Zarządu RR.
3. Powiadomienie o terminie posiedzenia odbywa się przez pocztę elektroniczną lub teleinformatyczną.
4. W posiedzeniach RR może brać udział z głosem doradczym Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącą za zgodą lub na wniosek RR.

#### § 13

1. Posiedzenia RR i Zarządu są ważne, o ile jest obecnych co najmniej połowa członków.
2. W przypadku braku wymaganego w ust. 1 quorum, ustala się drugi termin po 15 minutach od pierwszego, bez względu na ilość obecnych osób.

## **Rozdział 8**

### **Dokumentowanie zebrań**

#### § 14

1. Z posiedzenia RR sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Protokoły z posiedzeń RR są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu.
3. Przyjęte przez RR poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego posiedzenia umieszcza się w protokole z posiedzenia, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

#### § 15

1. Członkowie RR dokumentują swój udział na posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje Przewodniczący RR i protokolant.
3. Protokolantem posiedzenia jest Sekretarz RR.
4. Protokół z posiedzenia RR powinien zawierać:
  - 1) numer i datę posiedzenia;
  - 2) numery podjętych uchwał;
  - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
  - 4) wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu z głosem doradczym;
  - 5) zatwierdzony porządek zebrania;
  - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
  - 7) przebieg zebrania;
  - 8) treść zgłoszonych wniosków;
  - 9) podjęte uchwały i wnioski;
  - 10) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

## **Rozdział 9**

### **Fundusze Rady Rodziców**

#### § 15

1. Fundusze RR pochodzą ze składek rodziców.
2. Wysokość składek ustala Rada Rodziców na wniosek Zarządu RR.
3. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
4. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę określoną w ust. 2.
5. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo lub półrocznie.

#### § 16

1. Fundusze RR mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - 1) dofinansowanie działalności statutowej szkoły;
  - 2) poprawę bazy materialnej szkoły;
  - 3) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 4) wycieczki szkolne;
  - 5) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak festyn sportowo-rekreacyjny, finały konkursów przedmiotowych, sportowych, itp.;
  - 6) nagrody, stypendia;
  - 7) pomoc materialną dla dzieci z najuboższych rodzin;
  - 8) obsługę finansową RR;
  - 9) inne cele realizowane uchwałą Rady Rodziców.
2. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznaniu środków finansowych z funduszu RR mogą składać:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rady Oddziałowe;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Wychowawcy klas.
3. Zarząd RR zakłada w banku rachunek bieżący w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wpłat i przelewów.
4. Środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym dysponuje Zarząd RR poprzez trzy upoważnione osoby, w tym skarbnik RR. Do rachunku bankowego może zostać wydana karta płatnicza, której dysponentem jest skarbnik.
5. Reprezentacja przed bankiem ustanawiana jest osobną uchwałą RR.

#### § 17

1. Obsługę księgowo-rachunkową funduszy RR prowadzi Skarbnik. W nagłych i losowych sytuacjach obsługę mogą prowadzić upoważnione osoby z zarządu RR.
2. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone pod względem merytorycznym przez Skarbnika i formalnym przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego RR.

## **Rozdział 10**

## Postanowienia końcowe

### § 18

1. Sprawy niezapisane w Regulaminie Rady Rodziców rozstrzyga Zarząd RR.
2. RR posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

RADA RODZICÓW  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1  
W WIELICZCE  
ul. Piłsudskiego 2

### § 19

1. Postanowienia Regulaminu RR mogą zostać zmienione wyłącznie uchwałą Rady Rodziców lub Zarządu Rady Rodziców.
2. Zmiany w Regulaminie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego ustalenia i zatwierdzenia.

### § 20

1. Traci moc poprzedni Regulamin Rady Rodziców.
2. Niniejszy regulamin został uchwalony na posiedzeniu Zarządu Rady Rodziców w dniu 20.09.2024 r. i wchodzi w życie z dniem 01.09.2019r.

Za Radę Rodziców

Przewodniczący/a Rady Rodziców

.....

.....