

Regulamin Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Łukowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje uchwalony na podstawie art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) oraz Statutu Szkoły.

§ 2.

Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły, której celem jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły,
2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku,
3. Prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
4. Upowszechnienie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.

§ 3.

1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły, jednakże Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 4.

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności
2. Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
3. W uzasadnionych przypadkach, Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
8. Rada Rodziców zobowiązana jest do rozpatrzenia ofert ubezpieczeniowych przedstawionych przez Towarzystwa Ubezpieczeniowe i wybór najlepszego ubezpieczenia grupowego NNW na rok szkolny.
9. Rada Rodziców, we wszystkich sprawach szkoły, może występować z wnioskami i opiniami do:
 - dyrektora szkoły,
 - samorządu uczniowskiego,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 5.

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię, podpisaną przez przewodniczącego, o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

§ 6.

1. Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły 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.

2. Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z § 5 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rada Rodziców deleguje 2 swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowiskom dyrektora szkoły.

Rozdział III

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów

§ 7.

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:

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 szkolnym ustala dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Wybory do rady oddziałowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
 - a. powołanie komisji skrutacyjnej,
 - b. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - c. nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d. podanie wyników głosowania.
8. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - a. przygotowanie kart do głosowania,
 - b. przeprowadzenie głosowania,
 - c. policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu komisji.
9. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
10. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
11. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
12. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
13. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.

14. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
15. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
16. Wybrani członkowie rady oddziałowej w oparciu o liczbę uzyskanych głosów wyłaniają ze swojego grona: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
17. Z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół, który przewodniczący komisji po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.
18. Po podpisaniu protokołu karty do głosowania ulegają zniszczeniu.
19. Przewodniczący rady oddziałowej jest przedstawicielem w Radzie Rodziców.

Rozdział IV

Zadania rad oddziałowych

§ 8.

1. Przewodniczący Rady oddziałowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
4. Rada oddziałowa może organizować, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, zebrania rodziców.

§ 9.

1. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:
 - a. reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
 - b. utrzymuje stały kontakt z wychowawcą,
 - c. dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej.

Rozdział V

Ogólne zasady działania Rady Rodziców

§ 10.

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego, po zebraniach i wyborach przeprowadzonych w oddziałach.
2. Pierwsze zebranie w kadencji Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 11.

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 14.
5. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców: Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. przeprowadzenie głosowania,
 - c. policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
6. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
10. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

§ 12.

1. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
2. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 13.

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
 - a. zastępcę,
 - b. sekretarza,
 - c. skarbnika,
 - d. członka
2. Przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik i członek tworzą Prezydium Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera komisję rewizyjną w składzie trzech osób.
4. Wybory komisji rewizyjnej przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców, w głosowaniu jawnym.
5. Rada Rodziców może utworzyć komisję problemową do wykonania zadań doraźnych.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 14.

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
 - b. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
 - c. 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,
 - d. prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - e. opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - f. przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
 - g. podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
 - h. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
 - i. informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - j. podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium.
2. Zadania zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a. reprezentowanie Rady Rodziców pod nieobecność przewodniczącego,
 - b. przygotowanie zebrania Rady Rodziców z uwzględnieniem daty i godziny i miejsca rozpoczęcia zebrania,
 - c. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
3. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
 - a. zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
 - b. opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - c. organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - d. protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - e. prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.
4. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
 - a. prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - b. wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
5. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
 - a. bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem,
 - b. odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr,
 - c. koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
 - d. zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - e. zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
 - f. decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - g. składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.
6. Zadania komisji rewizyjnej:

- a. dokonywanie bieżącej i okresowej kontroli działalności finansowej pod względem zasadności, poprawności i zgodności z przepisami prawa,
- b. dokonywanie kontroli realizacji przez prezydium uchwał Rady Rodziców,
- c. przedstawianie Radzie Rodziców wniosków z przeprowadzonych kontroli,
- d. opiniowanie sprawozdań prezydium Rady Rodziców.

§ 15.

Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - a. czynnego udziału w zebraniach Prezydium i Rady Rodziców,
 - b. składania wniosków i projektów uchwał,
 - c. udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
 - a. czynnego uczestnictwa w zebraniach Prezydium i Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
 - b. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c. realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.

§ 16.

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

Rozdział VII

Tryb podejmowania uchwał

§ 17.

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi co najmniej 70% członków Rady Rodziców.
4. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 18.

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

§ 19.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 20.

1. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

Rozdział VII

Dokumentowanie zebrań

§ 21.

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a. numer i datę zebrania,
 - b. numery podjętych uchwał,
 - c. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - d. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - e. zatwierdzony porządek zebrania,
 - f. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - g. przebieg zebrania,
 - h. treść zgłoszonych wniosków,
 - i. podjęte uchwały i wnioski,
 - j. podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 22.

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. Protokoły z zebrań Rady Rodziców przechowywane są w sekretariacie szkoły.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają: dyrektor szkoły, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 23.

1. Za przechowywanie protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest przewodniczący Rady Rodziców.

§ 24.

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

Rozdział IX

Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 25.

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł pozyskiwanych w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Składki rodziców mogą być gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Rada Rodziców określa wysokość składek w celu opracowania planu finansowego na dany rok szkolny.
4. Szczegółowy plan finansowy sporządzany jest w oparciu o deklaracje wpłat składane przez rodziców.
5. Wpłaty mogą być dokonywane jednorazowo lub w ratach.
6. Wpływy i wydatki środków finansowych podlegają rejestracji zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi.
7. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek rodzica, zaopiniowany przez wychowawcę klasy Rada Rodziców może zwolnić z dokonania wpłaty zadeklarowanej składki w danym roku szkolnym.
8. Rada Rodziców może wybrać spośród siebie osobę do prowadzenia obsługi księgowej lub w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prowadzenie prawidłowych rozliczeń księgowych.
9. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.

§ 26.

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a. poprawę bazy materialnej szkoły,
 - b. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - c. wycieczki szkolne,
 - d. imprezy szkolne,
 - e. nagrody, stypendia,
 - f. zapomogi,
 - g. obsługę finansową Rady Rodziców,
 - h. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - i. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z działalnością szkoły.
2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
 - a. przewodniczący,
 - b. skarbnik,
 - c. osoba zajmująca się obsługą księgową.
3. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez skarbnika.
4. Dokumenty Rady Rodziców przechowywane są w szkole, nie mogą być udostępniane osobom trzecim.
5. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. wychowawcy klas,
 - c. pedagog szkolny,
 - d. pracownik szkoły,
 - e. rady oddziałowe,
 - f. Samorząd Uczniowski,
 - g. rodzic lub opiekun prawny.

§ 27.

1. Na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 28.

1. Kadencja Prezydium Rady Rodziców w Szkole Podstawowej nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Łukowie może trwać jeden rok i upływa z chwilą wyłonienia nowej Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 5 w Łukowie”.
3. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.
4. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków Rady Rodziców wybiera się nowych.
5. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.

6. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
7. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły.
8. Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane przez plenarne zebranie Rady Rodziców.

§ 29.

Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu
i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.