



Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza
Niesułków 68, 95-010 Stryków, tel. 42 719 70 14, fax 42 719 70 14,
e- mail: sekretariat@sp-niesulkow.pl, dyrektor@sp-niesulkow.pl

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI
RADY RODZICÓW
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W NIESUŁKOWIE**
/Obowiązuje od 27.09. 2017r. /

Podstawa prawna:

- art.83 ust.4 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.(Dz. U. z 2017r. poz. 59)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Niesułkowie,
- 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 oddziału - należy przez to rozumieć Radę wybieraną w klasie,
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady,
- 7) Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady,
- 8) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 2

Szczegółowy zakres kompetencji Rady rodziców oraz zasady jej tworzenia określa Statut Szkoły.



§ 3

1. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swoich organów. Składa się z przedstawicieli rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Organami, Rady są:
 - 1) Przewodniczący ,
 - 2) Wiceprzewodniczący,
 - 3) sekretarz,
 - 4) członkowie rady.
4. W skład Rady i jej organów mogą wchodzić wyłącznie rodzice uczniów Szkoły, a w skład rady oddziału - wyłącznie rodzice uczniów danej klasy.

ROZDZIAŁ II

ZEBRANIE RADY

§ 4

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Zebranie Rady może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
3. Do kompetencji Rady należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;



2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3a. Rada Rodziców ponadto:

- 1) wyłania dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na dyrektora szkoły,
- 2) opiniuje prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
- 3) wnioskuję do dyrektora w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub zniesienia tego obowiązku,
- 4) wyraża zgodę na wprowadzenie w szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju lub zniesienie tego obowiązku,
- 5) inicjuje ocenę nauczyciela,
- 6) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela,
- 7) bierze udział w ustalaniu listy produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowanych w ramach żywienia zbiorowego,
- 8) opiniuje działalność w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
9. wnioskuję o przyznanie dyrektorowi nagrody Burmistrza lub nauczycielowi nagrody Dyrektora w terminach określonych w uchwale Rady Miejskiej.

4. Rada rodziców jest zobowiązana do udostępniania informacji publicznej np. protokołów posiedzeń, uchwał, korespondencji z dyrektorem czy innymi organami, jeżeli zawierają one informacje dotyczące zadań publicznych w zakresie oświaty.

§ 5

1. W zebraniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor.
2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby, z głosem doradczym.



§ 6

1. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady, z własnej inicjatywy oraz na zgłoszony Przewodniczącemu wniosek 1/3 rad klas lub Dyrektora.
2. Zebrania Rady zwołuje się co najmniej 4 razy w roku szkolnym, w tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
3. O terminie i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora, w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 4 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3, może być dokonane najpóźniej na 1 dzień przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).
5. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania.
6. 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.

§ 7

Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady przy pomocy Prezydium.

§ 8

Projekt porządku zebrania Rady może być uzupełniany, po otwarciu zebrania a 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.



§ 9

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”.
3. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów “za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos łączną liczbę głosów “przeciw” i “wstrzymujących się”.

§ 10

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca zebraniu.
3. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

§ 11

1. Quorum 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,
2. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.



§ 12

1. Rada dokumentuje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu, z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w § 14 (uchwały w formie odrębnych dokumentów).
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania, z oznaczeniem terminu zebrania, jeśli zebranie odbywało się w dwóch terminach,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - 3) listę obecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków,
 - 7) oznaczenie (wskazanie numeru i przedmiotu) oraz treść podjętych uchwał, z tym, że w przypadku uchwał o jakich mowa w § 14, można pominąć w protokole ich treść,
 - 8) podpis protokolanta,
3. Zebrania Rady i uchwały Rady numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§ 13

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały wymienione w § 14, sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) tekst uchwały,
 - 4) podpis Przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:



- 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 - 2) daty podjęcia uchwały,
 - 3) możliwie najzwięźlejszego 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.

§ 14

1. Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzedzającym, są uchwały w sprawach:
 - 1) Regulaminu lub zmiany Regulaminu,
 - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) projektu planu finansowego.
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

ROZDZIAŁ III

PREZYDIUM

§ 15

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych § 4, a w szczególności:
 - a) współdziała w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły,
 - b) współdziała w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - c) współpracuje ze środowiskiem lokalnym,
 - d) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom działającym w szkole,



- e) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - f) uczestniczy w planowaniu wydatków szkoły, opiniując plan finansowy ,
 - g) podejmuje działania na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły, zachęca rodziców do włączania się w życie szkoły,
 - h) dba i promuje pozytywny wizerunek szkoły w środowisku lokalnym,
 - i) dbają o prawidłowy przepływ informacji między Radą Rodziców, a pozostałymi rodzicami,
 - j) wnioskuje do dyrektora w sprawach organizacji i tematyki szkoleń dla rodziców,
 - k) występują do dyrektora we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły.
2. Uchwałę w sprawie wyznaczenia przez Prezydium przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, Przewodniczący przedstawia Radzie do akceptacji na najbliższym zebraniu Rady, a w razie odmowy akceptacji, przedstawicieli wyznacza Rada.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 15 Prezydium, w szczególności:
- 1) pomaga w przygotowaniu projektu porządku zebrania Rady oraz projektów uchwał Rady,
 - 2) sporządza uchwały Rady.

§ 16

1. Prezydium, składające się z 8 – osób, wybiera Rada spośród swoich członków.
2. Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy członek Rady, w liczbie nie przekraczającej pełnego składu Prezydium. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszaną osobę.
3. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę członków Prezydium, wybrane zostają 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.
4. Rada wybiera członków Prezydium w głosowaniu tajnym, a osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Prezydium.



§ 17

1. Kadencja Prezydium trwa jeden rok.
2. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
3. Rada może odwołać poszczególnych członków Prezydium przed upływem kadencji.

§ 18

1. Na pierwszym posiedzeniu, w dniu dokonania przez Radę wyboru, Prezydium konstituuje się w składzie:
 - 1) Przewodniczący, pełniący jednocześnie funkcję Przewodniczącego Rady,
 - 2) wiceprzewodniczący, pełniący jednocześnie funkcję wiceprzewodniczącego Rady
 - 3) sekretarz, pełniący jednocześnie funkcję sekretarza Rady,
 - 4) 4 pozostałych członków Prezydium stanowiących komisję rewizyjną.
2. Do momentu wyboru 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 przypadkach - Dyrektor.

§ 19

Przewodniczący reprezentuje Radę wobec innych organów, a ponadto:

- 1) kieruje pracą Rady w zakresie i na zasadach ustalonych w Regulaminie,
- 2) kieruje pracą Prezydium, w tym w szczególności:
 - a) określa zakresy zadań pozostałych członków Prezydium,
 - b) zwołuje i prowadzi posiedzenia Prezydium,
 - c) zwołuje Zgromadzenie ogółu rodziców – z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium, Rady albo Dyrektora.



§ 20

1. Posiedzenie Prezydium Przewodniczący zwołuje co najmniej 4 razy w roku lub w razie potrzeb.
2. Z wnioskiem o zwołanie Prezydium może wystąpić Dyrektor.
3. Przepisy § 6 ust. 3 - 5 i § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 21

Uchwały Prezydium podejmowane są przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w § 9 ust. 1 i ust. 3, § 10 oraz § 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2.

§ 22

Posiedzenia Prezydium protokołowane są z zachowaniem zasad określonych w § 12 ust. 2 i ust. 3.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WYDATKOWANIA FUNDUSZU RADY

§ 23

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze gromadzone przez radę rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
3. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.



§ 24

1. Do podejmowania pieniędzy z konta Funduszu, o którym mowa w § 23 upoważnieni są:
 - 1) Przewodniczący Rady Rodziców
 - 2) Krystyna Kumidaj – przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
2. Kwoty podejmowanych pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Prezydium, w ramach zasad ustalonych przez Radę.
3. Środki Funduszu przeznaczane są w szczególności na:
 - 1) zakup nagród dla uczniów,
 - 2) dofinansowanie wyjazdów uczniów na wycieczki,
 - 3) finansowanie lub dofinansowanie udziału w konkursach przedmiotowych płatnych,
 - 3) zakup niezbędnych artykułów i materiałów nie ujętych w budżecie szkoły,
 - 4) zakup kwiatów na różne uroczystości szkolne i pozaszkolne,
 - 5) zakup pomocy dydaktycznych i materiałów plastycznych,
 - 6) organizację imprez i uroczystości szkolnych,
 - 7) zakup wody mineralnej o użytku w szkole;
 - 8) inne za zgodą rodziców.
4. Osobą upoważnioną do prowadzenia finansów rady Rodziców jest referent szkoły.
5. Na końcu roku szkolnego referent składa sprawozdanie z wykorzystania posiadanych środków finansowych Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.



Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza

Niesułków 68, 95-010 Stryków, tel. 42 719 70 14, fax 42 719 70 14,

e- mail: sekretariat@sp-niesulkow.pl, dyrektor@sp-niesulkow.pl

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, tekst jednolity Regulaminu.
5. Tekst Regulaminu jest publikowany na szkolnej stronie internetowej.

§ 26

Traci moc Regulamin Rady Rodziców z dnia 25 września 2007r.

§ 27

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 września 2017 roku.