

# **REGULAMIN**

## **działalności Rady Rodziców**

### **w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sikorzu**

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Sikorzu działa Rada Rodziców Zespołu, zwana dalej „Radą” stanowiąca samorządną reprezentację ogółu rodziców uczniów ze szkoły i dzieci z przedszkola.
2. Rada jest kolegialnym organem szkoły i reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. Pełna nazwa rady rodziców brzmi: „Rada Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Sikorzu”.
4. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu zespołu, szkoły i przedszkola oraz niniejszego regulaminu.
5. Rodzice i osoby biorące udział w posiedzeniach rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

##### **§ 2**

1. Rada liczy tylu członków, ile jest łącznie oddziałów w szkole i w przedszkolu.
2. Kadencja Rady trwa rok.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji ze składu Rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład Rady.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje Rada w głosowaniu jawnym.

##### **§ 3**

Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco-doradczy.

#### **Rozdział 2. Tryb przeprowadzenia wyborów do rady**

##### **§ 4**

1. Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szkoły i dzieci z przedszkola, zgromadzeni na zebraniu klasowym (grupowym), wybierają spośród siebie radę oddziałową.
3. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału – klasy (grupy).
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i dzieci danego oddziału szkolnego i przedszkolnego. Jednego ucznia i przedszkolaka może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic (prawny opiekun).

## **§ 5**

Wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej.

## **§ 6**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

## **§ 7**

1. Rada oddziałowa wybiera spośród siebie jednego przedstawiciela do Rady Rodziców Zespołu.
2. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu, przedstawiciela rady oddziałowej do Rady Rodziców Zespołu może wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu tajnym, spośród wybranych członków rady oddziałowej.

## **§ 8**

1. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków Dyrektora Zespołu.
2. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

### **Rozdział 3. Władze rady**

## **§ 9**

Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego Rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika, tworzących **zarząd** Rady Rodziców Zespołu oraz członków komisji rewizyjnej.

## **§ 10**

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

## **§ 11**

1. Komisja rewizyjna na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie przewodniczącego.
2. Komisja rewizyjna stanowi organ kontrolny Rady.

### **Rozdział 4. Posiedzenia rady**

## **§ 12**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż 2 razy w semestrze,
  - 1) poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania siedmiodniowego terminu,
  - 2) posiedzenia zwoływane są przez powiadomienie telefoniczne lub pisemnie w zeszycie informacji dziecka, a informacja o posiedzeniu jest wywieszana na tablicy informacyjnej w szkole. Powiadomienie musi zawierać godzinę rozpoczęcia zebrania, miejsce oraz temat.

2. Posiedzenia Rady mogą być organizowane odrębnie dla przedszkola i dla szkoły, jeżeli dotyczą spraw wyłącznie jednej z placówek.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej Zespołu lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Posiedzenie kontrolne komisji rewizyjnej jest obligatoryjne na koniec każdego roku szkolnego,
  - 1) komisja rewizyjna może się zbierać także z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady oddziałowej rodziców oraz dowolnej grupy rodziców – liczącej jednak nie mniej niż 5 osób,
  - 2) ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane radzie oraz podmiotom, które wnioskowoły o zwołanie komisji rewizyjnej.

### **§ 13**

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego. Członkowie Rady, na dwa dni przed posiedzeniem, otrzymują projekt porządku obrad.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Zespołu lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.

### **§ 14**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane i zawierają numer i datę zebrania, listę obecności członków rady oraz zaproszonych gości, stwierdzenie prawomocności posiedzenia, przyjęty porządek zebrania, przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych uchwalonych wniosków, numery podjętych uchwał, podpisy przewodniczącego i protokolanta,
  - 1) posiedzenia Rady numeruje się cyframi arabskimi z początkiem roku szkolnego np. 1/2012/2013.
2. Protokół przygotowany jest w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zebrania.
3. Protokół udostępnia się do wglądu wszystkim rodzicom przez wyłożenie w sekretariacie szkoły na 2 dni po sporządzeniu.
4. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu na piśmie.
5. Protokolarz przechowuje się w sekretariacie szkoły i udostępnia upoważnionym osobom w budynku szkoły.
6. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.

## **Rozdział 5. Podejmowanie uchwał**

### **§ 15**

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

### **§ 16**

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

### **§ 17**

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

## **Rozdział 6. Prawa i obowiązki członków rady**

### **§ 18**

1. Członkowie Rady mają prawo:

- 1) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych;
  - 2) wypowiedania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły;
  - 3) głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

### **§ 19**

1. Rada w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Program Profilaktyki.
2. Programy o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną:
  - 1) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego zespołu składanego przez Dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone przez Dyrektora.
4. Rada może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## **Rozdział 7. Fundusze rady**

### **§ 20**

1. Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową szkoły.
2. Źródło finansowania mogą stanowić dobrowolne składki rodziców; wpłaty osób fizycznych; wpłaty organizacji, instytucji, fundacji; dochody z imprez organizowanych przez Radę; działalność gospodarczą i inne;

- 1) dobrowolna składka od rodziców ustalona zostaje na początku każdego roku szkolnego na pierwszym posiedzeniu Rady i poddana do akceptacji ogółu w formie pisemnej deklaracji;
- 2) zadeklarowane składki mogą być realizowane etapami.
3. Wydatkowanie środków pochodzących ze składki rodziców można przeznaczyć na dofinansowanie uroczystości klasowych, szkolnych, wycieczek, wyjazdów, wystroju klasy, dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze szkolnym i pozaszkolnym, fundowanie nagród rzeczowych i książek dla wyróżniających się uczniów, zakup książek do biblioteki szkolnej oraz innych pomocy dydaktycznych, pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin (dożywianie, zakup odzieży i podręczników), wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości rady rodziców.
4. Wydatkowanie środków Rady pochodzących z innych źródeł niż składka rodziców można przeznaczyć na dofinansowanie celów zapisanych w pkt 3 oraz finansowanie własnych projektów Rady, jak np. modernizacja pracowni, renowacja urządzeń sportowo-rekreacyjnych, itp.; przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia określonej formy działalności gospodarczej; lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych kontach terminowych lub w postaci zakupu akcji;
  - 1) sposób wydatkowania środków Rady może w części być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady. W takim przypadku prezydium Rady nie może wydatkować środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawcy.

#### **§ 21**

Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie Rada w preliminarzu budżetowym.

#### **§ 22**

Wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 23**

1. Rada ma wydzielone konto bankowe.
2. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego i skarbnika.

### **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

#### **§ 24**

1. Rada posługuje się pieczętą o treści „Rada Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Sikorzu” -
2. Zmiany w regulaminie dokonuje się na wniosek członka Rady lub w wyniku zmian w prawie oświatowym poprzez głosowanie zgodnie z trybem ustalonym w regulaminie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Podpis przewodniczącego Rady Rodziców

.....

**Powyższy regulamin został przyjęty do realizacji na posiedzeniu Rady Rodziców  
w dniu 20 września 2013r.**

Zatwierdzamy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ZAŁĄCZNIKI

WZORY UCHWAŁ (1-2)

**Uchwała nr .....**  
Rady Rodziców Zespołu Szkolno -Przedszkolnego w Sikorzu  
z dnia .....  
**w sprawie opinii dotyczącej .....**

Na podstawie ..... (podstawa  
prawna), uchwała się, co następuje:

§ 1

Rada Rodziców wyraża (pozytywną/negatywną\*)opinię na temat  
.....  
..... Uzasadnienie opinii stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Rodziców.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ..... 200.. r.

Przewodniczący rady rodziców  
.....

\*- właściwe podkreślić

Uzasadnienie opinii.  
.....

**Uchwała nr ....**  
Rady Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Sikorzu  
z dnia .....  
**w sprawie zatwierdzenia .....**

Na podstawie .....  
(podstawa prawna), uchwała się co następuje:

§ 1

Rada rodziców .....

W wyniku głosowania:

za - .....osób  
przeciw - ..... osób  
wstrzymało się - ..... osób.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Rodziców.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący rady rodziców

.....