



# **REGULAMIN RADY RODZICÓW**

**POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W KOŚCIERZYNIE  
UL. SIKORSKIEGO 1**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Cele i zadania Rady Rodziców**

#### § 1.

Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.

#### § 2.

Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### § 3.

1. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły,
- 2) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującym nadzór pedagogiczny opinii w sprawach związanych z działalnością szkoły,
- 3) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
- 4) organizowanie współpracy z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
- 5) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów**

#### § 4.

1. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rad Oddziałowych:

- 1) wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza wychowawca klasy na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 2) termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły,
- 3) zebranie klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Oddziałową, składającą się z trzech rodziców będących jednocześnie kandydatami na przedstawiciela oddziałowego Rady Rodziców,
- 4) w wyborach do Rad Oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic,
- 5) kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

2. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady Oddziałowej:

- 1) powołanie komisji skrutacyjnej, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
- 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,
- 4) podanie wyników głosowania.

3. Zadania komisji skrutacyjnej:

- 1) przygotowanie kart do głosowania i rozdanie ich rodzicom,
- 2) obliczenie ilości głosów oddanych na poszczególnych kandydatów i przekazanie wyników głosowania wychowawcy oddziału,

- 3) sporządzenie protokołu z przebiegu głosowania,
4. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga zebranie klasowe.

#### § 5.

1. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców:
  - 1) przedstawiciele Rady Rodziców do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych zgodnie z przepisami szczegółowymi wybiera się w głosowaniu jawnym lub tajnym spośród zgłoszonych kandydatów,
  - 2) sposób głosowania jawny lub tajny przeprowadzany jest na wniosek członków Rady Rodziców przyjęty przez głosowanie jawne,
  - 3) w głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki. Wybrane zostają osoby, które uzyskały największą ilość głosów,
  - 4) w głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują karteczkami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie,
2. Zadania Dyrektora szkoły podczas wyborów do Rady Rodziców:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - 2) powołanie trzyosobowej komisji skrutacyjnej,
  - 3) przeprowadzenie głosowania,
3. Zgłoszenie kandydatów do Rady Rodziców mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wskazanym przez zebranie klasowe.
5. Kandydat do Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania.
7. Z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół, który zostaje przekazany przewodniczącemu Rady Rodziców.
8. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga zebranie Rady Rodziców.

#### § 6.

1. Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym Rada Rodziców wybiera w głosowaniu jawnym:
  - 1) Prezydium Rady Rodziców,
  - 2) Komisję Rewizyjną.
2. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) przewodniczący Rady Rodziców,
  - 2) zastępca przewodniczącego Rady Rodziców,
  - 3) sekretarz,
  - 4) skarbnik,
  - 5) 1 członek.

#### § 7.

1. Termin wyborów zarządza i ogłasza Rada Rodziców najpóźniej do 30 października po zakończeniu swojej kadencji i przeprowadzeniu zebrania sprawozdawczego z działalności.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera Dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 8.

Radę Rodziców i Komisję Rewizyjną wybiera i odwołuje zebranie ogólne wszystkich Rad Oddziałowych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zadania Rad Oddziałowych**

§ 9.

1. Do głównych zadań Rady Oddziałowej w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego regulaminu,
- 2) występowanie w porozumieniu z wychowawcą uczniów z wnioskami do Dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów,
- 3) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączenie ich do realizacji swego planu pracy,
- 4) organizowanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów, zebrań rodziców.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Kompetencje Rady Rodziców**

§ 10.

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Pedagogicznej,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców.

§ 11.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do Dyrektora szkoły oraz pozostałych organów szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły,
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 4) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- 6) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
- 7) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora szkoły i nauczycieli,
- 8) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

9) opiniowanie przedłożonej przez Dyrektora szkoły propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

10) uchwalenie propozycji składek rodziców uczniów szkoły,

11) odwoływanie się w sprawach spornych z innymi organami szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 12.

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię 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. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

#### § 13.

1. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora szkoły lub innych organów szkoły wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem szkoły uzgadnia wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.

3. Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem szkoły określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

#### § 14.

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców**

#### § 15.

1. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest kierowanie pracami Rady Rodziców, a przede wszystkim:

1) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo - gospodarczą,

2) opracowanie wspólnie z Prezydium Rady projektu planu działalności łącznie z planem finansowym na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców,

3) dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady,

4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady,

- 5) określenie zakresu zadań Rady Rodziców,
- 6) przekazywanie uchwał, opinii i wniosków Rady Rodziców Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
- 7) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
- 8) podpisywanie uchwał i protokołów z zebrań Rady Rodziców.

#### § 16.

1. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców oraz:
  - 1) opracowanie harmonogramu zebrań Rady Rodziców oraz kierowanie jego realizacją,
  - 2) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców i Prezydium Rady,
  - 3) protokołowanie zebrań Rady Rodziców,
  - 4) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców i Prezydium Rady.

#### § 17.

1. Zadaniem skarbnika jest prowadzenie działalności finansowo - gospodarczej Rady Rodziców, wypełnienie obowiązków określonych instrukcją prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości, a w szczególności:
  - 1) nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowanych dochodów oraz prawidłowym i celowym, zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami wykonywaniem wydatków,
  - 2) opracowywanie w porozumieniu z Prezydium projektu planów finansowych i nadzór nad ich prawidłową realizacją,
  - 3) sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo - kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty,
  - 4) składanie sprawozdań z działalności finansowo - gospodarczej.
2. Przekazywanie obowiązków skarbnika powinno być dokonane protokolarnie po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez Komisję Rewizyjną.

#### § 18.

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest nadzór nad działalnością poszczególnych ogniw Rady Rodziców, zgodny z regulaminem i instrukcją w sprawie zasad prowadzenia gospodarki finansowej, a przede wszystkim:
  - 1) dokonywanie raz w roku kontroli finansowo - gospodarczej Rady Rodziców,
  - 2) składanie Radzie Rodziców rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

#### § 19.

1. Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest bieżące kierowanie całokształtem prac w okresie między zebraniem Rady Rodziców, a przede wszystkim:
  - 1) zatwierdzenie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
  - 2) koordynowanie działalności Rad Oddziałowych,
  - 3) zatwierdzenie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
  - 4) podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowo - gospodarczej,
  - 5) organizowanie zebrań Rady Rodziców zwoływanych przez przewodniczącego Rady Rodziców,
  - 6) składanie sprawozdań ze swojej działalności przed Radą Rodziców.

#### § 20.

Zadaniem komisji stałych i doraźnych jest wykonywanie prac wynikających z ich kompetencji określonych przez przewodniczącego Rady Rodziców oraz składanie sprawozdań z tych prac na zebraniach Prezydium Rady lub Rady Rodziców.

#### § 21.

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
- 2) składania wniosków i projektów uchwał,
- 3) udziału w pracach komisji stałych i doraźnych powołanych przez Radę Rodziców.

2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.

3. W poszczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego Rady Rodziców.

4. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zapoznania się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 22.

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.

2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.

3. Quorum wymagane do podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi co najmniej 1/2 członków Rady Rodziców.

#### § 23.

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.

#### § 24.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.

3. Uchwały Rady Rodziców zatwierdzane są większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych.

## § 25.

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

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Dokumentowanie zebrań**

## § 26.

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
4. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
5. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
  - 1) numer i datę zebrania,
  - 2) numery podjętych uchwał,
  - 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - 4) zatwierdzony porządek zebrania,
  - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 6) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  - 7) treść zgłoszonych wniosków,
  - 8) podjęte uchwały,
  - 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady Pedagogicznej**

## § 27.

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Fundusze mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły, w tym szczególnie udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie programu wychowawczo - profilaktycznego.
3. Fundusze przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
4. Wysokość minimalnej rocznej składki na rzecz Rady Rodziców ustala Rada Rodziców po uprzednich konsultacjach z Radami Oddziałowymi.
5. Rodzice mogą zadeklarować składkę w innej wysokości niż określona na zebraniu oraz mogą deklorować swoje świadczenia w robociznie na rzecz szkoły.
6. Odpowiedzialnym z ramienia Prezydium Rady Pedagogicznej za całokształt działalności finansowo - gospodarczej Rady Rodziców jest skarbnik, którego zadania zostały określone w tym regulaminie.
7. Podstawą działalności finansowo - gospodarczej Rady Rodziców jest roczny plan finansowy, zatwierdzony na zebraniu Rady Rodziców na dany rok szkolny.



8. Wykonanie planu finansowego oraz kontrolę prawidłowości dochodów i wydatków przeprowadza Komisja Rewizyjna.

§ 28.

Sprawozdania z wykonania planu finansowego i działalności Rady Rodziców powinny być omówione na zebraniach klasowych rodziców i na posiedzeniu Rady Pedagogicznej .

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

§ 29.

1. Członkowie Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji na zebraniu klasowym rodziców lub przez Radę Rodziców.
2. Wniosek o odwołanie składa przedstawiciel Rady Oddziałowej lub Rady Rodziców.
3. Na miejsce rezygnujących lub odwołanych członków na zebraniu rodziców danej klasy lub klas równoległych wybierani są nowi członkowie.

§ 30.

W uzasadnionych przypadkach na wniosek Prezydium Rady i przy pozytywnej opinii Dyrektora szkoły, Rada Rodziców może przedłużyć swoją kadencję na następny rok szkolny.

§ 31.

Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców, co powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie po przeprowadzeniu wyborów do Rad Oddziałowych

§ 32.

Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna mogą zgłaszać wnioski o wyróżnienia lub odznaczenia rodziców za działalność na rzecz szkoły do Dyrektora szkoły i do organu prowadzącego placówkę oświatową.

§ 33.

Zmiana treści regulaminu należy do kompetencji Rady Rodziców i odbywa się na wniosek poparty większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.