

REGULAMIN RADY RODZICÓW

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MARIUSZA ZARUSKIEGO W PUCKU

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym w szkole na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole.
4. Zasadniczym terenem działania rady rodziców są budynki szkoły. Rada rodziców może podejmować działania również w miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych oraz w innych miejscach, jeśli wynika to potrzeby realizacji zadań wymienionych w niniejszym regulaminie.

§ 2

Kompetencje rady rodziców

1. Do głównych ustawowych kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (jeżeli zostanie opracowany na żądanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą);
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) wiążące opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1. pkt. 1

to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Rada rodziców może wnioskować o utworzenie rady szkoły z zakresem uprawnień zgodnie z art. 80 Ustawy – Prawo oświatowe. Obowiązek zorganizowania rady szkoły w takim przypadku spoczywa na dyrektorzce szkoły.
5. Do wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju wymagana jest uzyskanie zgody rady rodziców. Ponadto rada uzgadnia wzór takiego stroju. Obowiązek zainicjowania uzgodnień spoczywa na dyrektorzce szkoły, jako na stronie ustalającej ww. wzór.
6. Rada rodziców uzgadnia odstępstwa od wprowadzonego obowiązku o którym mowa w ust. 5. Odstępstwa określa dyrektor szkoły.
7. W zakresie kompetencji wynikających z ustawy Karta Nauczyciela rada rodziców może:
 - 1) opiniować dorobek zawodowy nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego.
 - 2) występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty).
8. Korespondencja rady rodziców z innymi organami szkoły (opinie, wnioski itp.) jest informacją publiczną z zastrzeżeniem art. 5 Ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 3

Zadania rady rodziców

1. Oprócz zadań wynikających z kompetencji ustawowych rada rodziców podejmuje działania zmierzające do realizacji następujących zadań:
 - 1) współdziałanie w budowaniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 2) wspieranie inicjatyw samorządu uczniowskiego;
 - 3) zapewnienie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole;

- 4) upowszechnianie wiedzy o udziale rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym i promowanie spójnego, synergicznego oddziaływania na uczniów;
 - 5) inicjowanie, organizowanie lub wspieranie wszelkich form aktywności (festyny, konkursy, prace społeczne etc.) na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 6) nawiązywanie współpracy z środowiskiem lokalnym w celu zaangażowania w życie szkoły;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych na działalność statutową szkoły.
2. Rada rodziców wiążąco opiniuje projekty uchwał, procedur oraz regulaminów przygotowanych przez dyrekcję szkoły, jeżeli te dokumenty dotyczą niezbędnego ograniczenia swobód uczniowskich lub mają istotny wpływ na sprawowanie władzy rodzicielskiej (np. procedury korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły).
 3. Rada rodziców poprzez przedstawiciela wybranego zgodnie z postanowieniami § 10 ma możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły w związku z wypadkiem ucznia.

§ 4

Struktura organizacyjna rady rodziców

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej rady oddziałowej utworzonej w szkole w sposób opisany w § 5.
2. Podstawową formą podejmowania decyzji i ustalania sposobu działania rady jest walne zebranie.
3. Spośród członków rady rodziców powołuje się prezydium, komisję rewizyjną oraz w zależności od potrzeb: zespoły zadaniowe i przedstawicieli.

§ 5

Rady oddziałowe

1. Rada oddziałowa to organ społeczny reprezentujący wszystkich rodziców danego oddziału szkolnego (klasy).

2. Rada oddziałowa musi składać się co najmniej z trzech rodziców uczniów oddziału klasowego. Zgodnie zobowiązującym prawem nie ma określonego górnego limitu składu rady oddziałowej, lecz zwyczajowo przyjmuje się by liczyła ona troje rodziców.
3. Wybory do rady oddziałowej przeprowadza się w sposób tajny na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, do rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Kandydowanie do rady oddziałowej jest dobrowolne.
6. Spośród członków rady oddziałowej wybiera się przewodniczącego.
7. Pozostałe funkcje w radzie tworzy się według uznania rodziców. Funkcjami tymi mogą być: zastępca przewodniczącego, skarbnik, członek rady itp.
8. Przewodniczący rady oddziałowej wchodzi w skład szkolnej rady rodziców, chyba że członkowie rady oddziałowej wyłonią spośród siebie innego przedstawiciela.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwy udział przewodniczącego w walnym zebraniu rady rodziców, jego uprawnienia przechodzą w pierwszej kolejności na zastępcę (o ile został wyznaczony) lub na wskazanego innego członka rady oddziałowej. Nie jest możliwe delegowanie uprawnień osobom spoza rady oddziałowej.
10. Kadencja rady trwa jeden rok szkolny.
11. W przypadku braku kandydatów do rady oddziałowej lub rezygnacji jej dotychczasowych członków działalność rady wraz z wszystkimi przysługującymi prawami zawiesza się do momentu gdy będzie możliwe ponowne jej utworzenie. Może to nastąpić w dowolnym momencie przy zachowaniu takich samych rygorów jak dla wyborów na pierwszym spotkaniu rodziców w roku szkolnym.
12. Do szczególnych zadań rady oddziałowej należy informowanie rodziców uczniów danego oddziału o przedsięwzięciach i uchwałach rady rodziców.

§ 6

Prezydium rady rodziców

1. Prezydium rady rodziców wybierane jest na pierwszym walnym zebraniu rady rodziców w danym roku szkolnym. Zebranie zostaje zwołane przez ustępującego przewodniczącego prezydium rady rodziców i prowadzenie tego zebrania jest jego ostatnim obowiązkiem.

2. W skład prezydium wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik i członkowie.
3. Liczebność prezydium nie jest limitowana, jednakże przyjmuje się, że do prawidłowego funkcjonowania powinna się ona zawierać w przedziale 6-10 osób.
4. Kandydowanie do prezydium rady rodziców jest dobrowolne.
5. Wyboru do prezydium dokonuje się podczas zebrania, o którym mowa w ust. 1 w trybie jawnym, zwykłą większością głosów, poddając pod głosowanie kolejne kandydatury.
6. W szczególnych przypadkach (np. liczba kandydatów znacznie przekraczająca sugerowaną liczebność prezydium), na wniosek dowolnego członka rady rodziców, przy aprobacie zwykłej większości głosów, można dokonać wyboru w trybie tajnym.
7. Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu głosowania tajnego powołuje się komisję skrutacyjną w składzie 3 osób.
8. Skład prezydium, w głosowaniu jawnym, wybiera spośród siebie osoby funkcyjne opisane w ust. 2.
9. Do głównych zadań prezydium należą:
 - a) opracowanie (zależnie od potrzeb) planu działalności rady rodziców, planu finansowego rady rodziców i harmonogramu działań rady rodziców;
 - b) przygotowanie i prowadzenie walnych zebrań;
 - c) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji oraz korespondencji rady rodziców.
10. Za całokształt prac prezydium odpowiada jego przewodniczący.

§ 7

Walne zebranie rady rodziców

1. Walne zebranie zwołuje przewodniczący rady rodziców lub osoba przez niego upoważniona.
2. Walne zebranie prowadzone jest według ramowego planu przygotowanego przez prezydium rady.
3. Za doprowadzanie do członków rady rodziców informacji o terminie walnego zebrania odpowiada prezydium rady, przy czym należy to uczynić co najmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem (w przypadkach szczególnych z 7-dniowym).

4. Zebranie jest protokołowane, co należy do obowiązku sekretarza rady rodziców.
5. Na życzenie protokół jest udostępniany wszystkim rodzicom uczniów szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
6. Protokół może być rozpowszechniany w Internecie przy zgodzie zwykłej większości głosów walnego zebrania rady rodziców.
7. Każde walne zebranie może być rejestrowane za pomocą urządzeń zapisujących obraz i dźwięk przy jednomyślnej zgodzie wszystkich uczestników. Sposób archiwizacji danych i zasady udostępniania osobom trzecim ustala się uchwałą.
8. Ustala się, że na każde walne zebranie rady rodziców obowiązuje stałe zaproszenie dla dyrekcji szkoły.

§ 8

Komisja rewizyjna

1. Komisja rewizyjna to wewnętrzny organ kontrolujący rady rodziców.
2. Liczebność komisji rewizyjnej ustala się na 2-4 osób, wybieranych w sposób analogiczny jak prezydium rady rodziców (§ 6 ust. 4-7). Skład komisji rewizyjnej w głosowaniu jawnym wybiera spośród siebie przewodniczącego i – jeśli zachodzi taka potrzeba – zastępcę przewodniczącego.
3. Do podstawowych zadań komisji rewizyjnej należy kontrola działań realizowanych przez prezydium pomiędzy walnymi zebraniem, ich zgodności z podjętymi przez radę uchwałami, regulaminem rady rodziców oraz obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności ustawą Prawo oświatowe).
4. Komisja działa równolegle z prezydium rady rodziców i kontroluje jego prace na bieżąco.
5. W przypadku zaobserwowania uchybień komisja rewizyjna wskazuje je w formie pisemnej lub ustnej wraz z prośbą o ich niezwłoczne usunięcie.
6. Najważniejszym zadaniem komisji rewizyjnej jest kontrola gospodarki finansowej rady rodziców, z uwagi na szczególne znaczenie funduszy powierzonych radzie przez ogół rodziców.
7. Zlecniodawcą komisji rewizyjnej są członkowie rady rodziców. Na ich wniosek komisja sporządza raporty doraźne obejmujące analizę zagadnienia wskazanego przez zlecniodawcę.

8. Komisja rewizyjna, niezależnie od raportów zleconych, sporządza co najmniej jeden raport rocznie tj. raport końcowy i musi być on udostępniony rodzicom uczniów przed upływem kadencji komisji. Powinien zawierać wniosek skierowany do rady rodziców o udzielenie (bądź nie udzielenie) absolutorium dla prezydium rady rodziców.

§ 9

Zespoły zadaniowe

1. W celu zapewnienia sprawnego realizowania częściowych zadań rady rodziców powołuje się zespoły zadaniowe.
2. Inicjatywa tworzenia zespołu zadaniowego może być wniesiona przez prezydium rady rodziców lub przez dowolnego członka rady rodziców. Powołania zespołu dokonuje przewodniczący prezydium lub osoba zastępująca.
3. Wyróżnia się zespoły stałe (np. zespół ds. zbierania funduszy, oceny bezpieczeństwa, organizacji festynów itp.) lub powoływane jedynie dla wykonania pojedynczego zadania (np. ds. oceny wniosków dyrekcji, organizacji konkursów, przygotowania opinii planu finansowego szkoły i innych doraźnych inicjatyw). Liczba i rodzaj zespołów jest zależny od bieżących potrzeb, a zespoły mogą być utworzone lub rozwiązane w dowolnym momencie. Zespoły powołane do realizacji pojedynczego zadania samorozwiązują się bezpośrednio po jego wykonaniu.
4. W skład zespołu zadaniowego powinno wchodzić od 2 do 5 członków rady rodziców, którzy wybierają między sobą przewodniczącego. Zgłoszenia do pracy w zespołach są dobrowolne. W szczególnych przypadkach do zespołu zadaniowego można powołać rodziców spoza składu rady.
5. Zależnie od zadania zespoły mogą sporządzać protokół o zakończeniu prac, opinię pisemną (jeśli jej potrzeba była powodem powołania zespołu) lub przedstawić ustne podsumowanie na walnym zebraniu.

§ 10

Przedstawiciele

1. Spośród rady rodziców oprócz zespołów zadaniowych wyłania się również przedstawiciele reprezentujących radę w szczególnie ważnych sprawach.
2. Wyboru przedstawicieli dokonuje się zwykłą większością głosów na walnym zebraniu.

3. Kandydowanie jest dobrowolne, a liczba kandydatów nie jest ograniczona.
4. Szczególnym rodzajem są przedstawiciele (w liczbie dwóch) wchodzący w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły. Wybierani są na zasadach opisanych w ust. 2, a powołania dokonuje organ prowadzący szkołę.

§ 11

Podejmowanie uchwał

1. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Za przygotowanie treści uchwały odpowiada prezydium rady rodziców.
3. Do przyjęcia uchwały wymagana jest zwykła większość głosów walnego zebrania rady rodziców.
4. Jeśli treść uchwały jest niezgodna z prawem przewodniczący prezydium rady rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiesza jej wykonanie. Uchylenie takiej uchwały odbywa się najbliższym walnym zebraniu.

§ 12

Gospodarowanie funduszami

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Podstawową formą tworzenia budżetu rady rodziców jest dobrowolna, roczna składka rodziców uczniów szkoły. Wysokość składki oraz sposób dokonywania płatności ustala się w formie uchwały na pierwszym walnym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Środki finansowe rady rodziców mogą być przechowywane na osobnym rachunku bankowym rady rodziców utworzonym na podstawie art. 84 ust. 7 Ustawy - Prawo oświatowe. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania zgromadzonymi funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
4. Ustala się, że stałe upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 przysługuje skarbnikowi. Dla zapewnienia płynności finansowej prezydium na pierwszym walnym zebraniu wybiera spośród siebie drugą osobę upoważnioną na stałe do dysponowania zgromadzonymi funduszami. Inne upoważnienia wydawane są jednorazowo na czas określony, niezbędny do realizacji wyszczególnionych płatności.

5. Ustala się następujące zasady wydatkowania funduszy:
 - 1) Wydatkowanie funduszy musi być zgodne z celami opisanymi w § 3.
 - 2) Autoryzacji wydatków dokonuje walne zgromadzenie rady rodziców.
 - 3) W przypadkach szczególnych (gdy nie ma czasu na zwołanie walnego zebrania) decyzje o wydatkach nie przekraczających 30-krotności składki rocznej podjąć może prezydium rady rodziców.
 - 4) Wydatki na imprezy współorganizowane przez radę rodziców (festyny) zatwierdzone są ramowo. Po zakończeniu imprezy skarbnik przedstawia rozliczenie wydatków.
 - 5) Ustala się, że wszystkie wydatki określone kwotowo w rocznym planie działalności rady (lub w planie finansowym) są autoryzowane do zapisanej kwoty w momencie zaaprobowania planu na walnym zebraniu. W tej sytuacji płatności realizuje skarbnik wraz z upoważnioną drugą osobą o której mowa w ust. 4.
6. Na ostatnim walnym zebraniu w danym roku szkolnym skarbnik rady rodziców przedstawia roczne sprawozdanie finansowe rady rodziców.
7. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 3 jest udostępniane przewodniczącemu komisji rewizyjnej nie później niż na 3 dni przed walnym zebraniem, tak by umożliwić sporządzenie raportu końcowego.

§ 13

Regulamin rady rodziców

1. Regulamin rady rodziców uchwalany jest na walnym zebraniu zwykłą większością głosów i wchodzi w życie z momentem podpisania uchwały, co musi nastąpić nie później niż w terminie 7 dni od uchwalenia.
2. Uchwalenie musi być poprzedzone krótkim sprawozdaniem z prac i wyjaśnieniem proponowanych regulacji, które przedstawia przewodniczący prezydium rady rodziców lub przewodniczący właściwego zespołu zadaniowego.
3. Zmiany całości lub części regulaminu rady rodziców można dokonać w dowolnym momencie w tym samym trybie co jego uchwalenie pod warunkiem, że zamiar zmiany regulaminu został ogłoszony z 30-dniowym wyprzedzeniem i umożliwiono zainteresowanym zapoznanie się z treścią proponowanych zmian.

4. Do wszystkich spraw i problemów nieujętych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie akty prawne (ustawy, rozporządzenia) i dokumenty wewnętrzne szkoły (statut, procedury, regulaminy).

Znaczenie pojęć:

Uzgodnienie, porozumienie – wymaga ustalenia wspólnego stanowiska, niezależnie od tego kto jest stroną inicjującą i kto jest odpowiedzialny za wdrożenia postanowień.

Opiniowanie, zasięgnięcie opinii – jest sugestią dla osoby podejmującej decyzję, lecz nie obliguje jej do postąpienia zgodnie z opinią. Strona opiniująca ma prawo zażądać wyjaśnień zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego. Wyjątkiem są tzw. opinie wiążące wynikające z zapisów prawa. Uzyskanie pozytywnej opinii wiążącej jest warunkiem podjęcia niektórych działań (np. wydanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację).

Zwykła większość głosów – większość osiągnięta, gdy więcej osób biorących udział w głosowaniu opowiada się za wnioskiem niż przeciw. Głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku. Nie jest wymagane kworum.