

Regulamin Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 ust. 4 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. / Dz. U. z 2017 poz.59 z dnia 11.01.2017 r.

Rozdział II
Zakres i przedmiot działań

§ 2

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie, zwana dalej Radą Rodziców, reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 3

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

Rozdział III
Wybory oddziałowej Rady Rodziców

§ 4

1. Wybory przedstawicieli Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.

§ 5

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:

1. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z co najmniej trzech rodziców jednego oddziału: przewodniczącego, zastępcę, skarbnika.
2. W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.

3. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
4. Wybory do rady oddziałowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału lub wybrany rodzic jako prowadzący wybory.
5. Zadania wychowawcy oddziału lub wybranego rodzica jako prowadzącego wybory, podczas wyborów do rady oddziałowej:
- a) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - d) podanie wyników głosowania.
6. Zadania komisji skrutacyjnej:
- a) przygotowanie kart do głosowania – (zał. 1),
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu,
 - d) sporządzenie protokołu komisji skrutacyjnej – (zał. 2).
7. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
8. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
9. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
10. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
11. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
12. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
13. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata, w kolejności pełnienia funkcji przedstawiciela oddziałowej Rady Rodziców
- 1) przewodniczący,
 - 2) zastępca
 - 3) skarbnik.
14. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
15. Kandydat, który uzyskał największą ilość głosów zostaje przewodniczącym rady oddziałowej.
16. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
17. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół podpisany przez protokolanta zebrania, który przedstawiciel oddziałowej Rady Rodziców przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców – (zał. 3).
18. Przedstawiciel do szkolnej Rady Rodziców może być wybrany:
- a) spośród członków oddziałowej Rady Rodziców,
 - b) lub poprzez oświadczenie oddziałowej Rady Rodziców danego oddziału, może być to osoba nie wchodząca w jej skład – (zał. 4).

Rozdział IV

Zadania oddziałowej Rady Rodziców

§ 6

1. Rada oddziałowa 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 działa na podstawie przyjętego planu pracy.
4. Rada oddziałowa współdziała ze wszystkimi rodzicami i włącza ich do realizacji swego planu pracy.
5. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i szkolną Radą Rodziców w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
6. Rada oddziałowa organizuje, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów, zebrania rodziców.
7. Zebrania rodziców organizuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Rada oddziałowa podczas ostatniego zebrania rodziców w danym roku szkolnym składa sprawozdanie ze swojej działalności szkolnej Radzie Rodziców.

§ 7

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 uczniów,
 - c) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej,
 - d) zwołuje i prowadzi zebrania rady oddziałowej.

Rozdział V **Ogólne zasady działania szkolnej Rady Rodziców**

§ 8

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Zebrani członkowie Rady Rodziców wybierają spośród siebie komisję skrutacyjną.
4. Wybory Prezydium Rady Rodziców przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym, na pierwszym sprawozdawczo – wyborczym zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym.
5. Do komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Prezydium Rady Rodziców.
6. Komisja skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów Prezydium Rady Rodziców sporządza protokół podpisany przez członków komisji, który stanowi załącznik do protokołu zebrania wyborczego – (zał. 5).
7. Komisja skrutacyjna przekazuje protokół sekretarzowi, który na jego podstawie uzupełnia protokół z zebrania wyborczego do szkolnej Rady Rodziców – (zał. 6).

§ 9

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. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania komisji skrutacyjnej.
5. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
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.

§ 10

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
 - a) zastępcę przewodniczącego,
 - b) skarbnika,
 - c) sekretarza,
 - d) członka Prezydium.
2. Wybory zastępcy przewodniczącego, skarbnika, sekretarza i członka Prezydium przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
3. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem powołuje się Prezydium Rady Rodziców.
 4. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego, członek oraz skarbnik Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może powołać komisje stałe lub doraźne, może tworzyć zespoły zadaniowe, ale okres ich kadencji i czas realizacji nie może być dłuższy niż kadencja Rady Rodziców.

§ 11

1. Wybory zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców i członka przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców i członka przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
 4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców i członka:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
 5. Zgłoszenia kandydatów na zastępcę przewodniczącego Rady Rodziców i członka Prezydium mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na zastępcę przewodniczącego Rady Rodziców i członka Prezydium muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców i członka odbywają się przy

- nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego zastępcę przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
 9. Za wybranego członka Prezydium Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał drugie miejsce w wyborach.
 10. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców i członka Prezydium rozstrzyga kolejna tura wyborów.

§ 12

1. Wybory skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów skarbnika Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na skarbnika Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na skarbnika Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory skarbnika Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego skarbnika Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze skarbnika Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.

§ 13

1. Wybory sekretarza Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory sekretarza Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów sekretarza Rady Rodziców:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. przeprowadzenie głosowania,
 - c. policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na sekretarza Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na sekretarza Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory sekretarza Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego sekretarza Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze sekretarza Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.

§ 14

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

- wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
 3. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
 4. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
 5. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 15

1. Stałymi elementami każdego zebrania Rady musi być:
 - a) sprawdzenie listy obecności,
 - b) ustalenie porządku obrad,
 - c) odczytanie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - d) ustalenie kolejnego terminu zebrania.
2. Projekt porządku obrad może być uzupełniony po otwarciu zebrania, a przed zatwierdzeniem go przez Radę, o propozycje zgłaszane przez członków Rady.

§ 16

1. W przypadku rezygnacji lub odwołania ze składu Rady Rodziców przedstawiciela danego oddziału, miejsce członka Rady Rodziców, który został odwołany lub zrezygnował zajmuje inny rodzic z oddziału, którego członek Rady Rodziców był do tej pory reprezentantem.
2. Decyzja o rezygnacji z członkostwa w Radzie Rodziców powinna zostać przedłożona na piśmie Przewodniczącemu Rady Rodziców lub ustnie podczas zebrania Rady Rodziców.
3. Członek Rady Rodziców może zostać odwołany poprzez złożenie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem na zebraniu Rady przez pozostałych członków, innych rodziców nie wchodzących w skład Rady oraz przez Dyrektora Szkoły (wniosek musi uzyskać poparcie większości głosów wszystkich członków Rady Rodziców).
4. Członek Rady Rodziców może zostać odwołany ze składu w sytuacji:
 - a. gdy nie wypełnia powierzonych obowiązków, zadań,
 - b. gdy działa niezgodnie z przyjętymi zasadami,
 - c. z innych, uzasadnionych przyczyn.

§ 17

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny, do chwili ukonstytuowania się nowej Rady na posiedzeniu sprawozdawczo – wyborczym w kolejnym roku szkolnym.
2. Przewodniczący Rady Rodziców, Skarbnik oraz Sekretarz działający w roku poprzedzającym nowe wybory Rady, zobowiązani są do wstawienia się na pierwsze zebranie organizowane w nowym roku szkolnym, które jest zebraniem sprawozdawczo – wyborczym, w celu przekazania dokumentacji, w tym wszystkich sprawozdań, ze swojej działalności.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 18

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,
- k) planowanie i organizacja zakładki Rady Rodziców na stronie internetowej szkoły.

2. Zadania zastępcy przewodniczącego 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) przejęcie obowiązków przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

- a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- b) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

4. Zadania sekretarza Rady Rodziców:

- a) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
- b) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

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 półrocze,
- 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.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

§ 19

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach 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 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.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą Przewodniczącego.
4. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

Rozdział VIII

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 20

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 21

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 prawo oświatowe,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 prawo oświatowe,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) delegowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - e) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz samorządu szkolnego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - f) wypowiedzenie się w ramach konsultacji w sprawie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, umożliwiających rejestrację obrazu,
 - g) złożenie do Dyrektora Szkoły wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowanie jej,
 - h) zaopiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy prawo oświatowe, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, będą przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego uprawnieni są Przewodniczący Rady Rodziców oraz Skarbnik.

Rozdział IX

Posiedzenia Rady Rodziców

§ 22

1. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się regularnie, w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, powiadamiając członków co najmniej 7 dni przed zaplanowanym terminem spotkania, w sposób ustalony na pierwszym posiedzeniu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący może zwoływać posiedzenie Rady Rodziców w trybie pilnym, bez przestrzegania 7 – dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane z inicjatywy 1/3 członków oraz na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Pomiędzy zebraniem planetarnym, Rada Rodziców podejmuje decyzję w formie głosowań mailowych, również za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus (dopuszcza się również korzystanie z mediów społecznościowych). Termin oddania głosu w głosowaniu elektronicznym określa Przewodniczący, przy czym nie może to być mniej niż 3 dni.
5. Rada podejmuje decyzję większością głosów, przy czym do głosów sprzeciwiających nie wlicza się głosów wstrzymujących (50%+1), przez co najmniej połowę członków. Przewodniczący informuje członków. Rady o wyniku głosowania bez zbędnej zwłoki.

§ 23

Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem Przewodniczącego. Członkowie Rady Rodziców otrzymują na zebraniu lub wcześniej drogą elektroniczną projekt porządku obrad.

§ 24

1. Posiedzenia Rady Rodziców prowadzone jest przez Przewodniczącego. W razie jego nieobecności zebranie prowadzi Zastępca lub inny wyznaczony członek Rady.
2. W posiedzeniu może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady lub Przewodniczącego.
3. Z posiedzenia organów Rady Rodziców sporządzane są protokoły lub co najmniej notatki, podpisane przez dwie osoby obecne na posiedzeniu, w tym przewodniczącego.
4. Protokoły z posiedzeń Rady Rodziców przyjmowane są w drodze głosowania na następnym posiedzeniu.

Rozdział X

Tryb podejmowania uchwał

§ 25

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:
 - a) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - b) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
5. 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".
6. Uchwały Rady Rodziców są numerowane w sposób ciągły, w danym roku szkolnym.

§ 26

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.

§ 27

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.

§ 28

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

Rozdział XI

Dokumentowanie zebrań

§ 29

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół lub notatkę oraz listę obecności.

§ 30

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców i Sekretarz.

3. 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 (streszczenie wystąpień i dyskusji),
- h) treść zgłoszonych wniosków,
- i) podjęte uchwały i wnioski,
- j) podpisy przewodniczącego i Sekretarza.

§ 31

- 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. Treść uchwał Rady Rodziców stanowi załącznik do protokołu.
- 4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.
- 5. Protokoły Rady Rodziców mogą być publikowane na stronie internetowej szkoły w zakładce Rady Rodziców.

§ 32

- 1. Protokoły przepisywane są komputerowo i przechowywane w odrębnej teczce.
- 2. Za ich przechowywanie odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady Rodziców.

§ 31

- 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. Adnotację o wprowadzeniu poprawek w protokole wpisuje Sekretarz wraz z datą przyjęcia poprawek.
- 4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie Sekretarz.

§ 32

- 1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
- 2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady Rodziców.

Rozdział XII

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 33

1. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe przeznaczone na wspieranie działalności Szkoły z następujących źródeł:
 - a) dobrowolnych składek wnoszonych przez rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły,
 - b) darowizn osób fizycznych lub osób prawnych,
 - c) dotacji,
 - d) innych źródeł.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.

§ 34

1. Wysokość dobrowolnej składki na wniosek Prezydium ustala Rada Rodziców na początku każdego roku szkolnego.
2. Wysokość składki ustalana jest na podstawie doświadczeń lat ubiegłych oraz innych znanych potrzeb i planów, w momencie jej ustalania.
3. Każdy rodzic może zadeklarować wpłatę wyższą niż składka ustalona przez Radę Rodziców.
4. Składka na Radę Rodziców powinna zostać wpłacona jednorazowo lub w dwóch równych ratach semestralnych, we wskazany sposób, w terminie do 30 dni od jej uchwalenia, nie później jednak niż do końca października danego roku szkolnego dla pierwszej raty i nie później niż do końca marca dla drugiej raty.
5. Rada Oddziałowa, w szczególności jej skarbnik, przekazuje rodzicom w danej klasie wszelkie informacje w zakresie wysokości składki, terminu oraz sposobu jej wpłacania, a także w zakresie rozliczenia wpłaty. Rodzice podpisują deklarację w związku z dokonaniem wpłaty dobrowolnej składki (zał. 7).
6. Fundusze Rady Rodziców przeznaczone są na realizację zadań służących wspólnemu dobru uczniów, przyjętych uchwałą Rady Rodziców, w związku z czym przyjmuje się, że rodzice nie wnoszący składki w ustalonej wysokości, w przyjętym terminie wpłacania, będą wykluczeni z podejmowania decyzji w sprawach wydatkowania funduszu Rady Rodziców.
7. Rada Oddziału, której klasa wpłaciła największą wartość ustalonej składki, liczonej jako średnia na ucznia klasy, może samodzielnie zdecydować o przeznaczeniu 30% wartości wpłaconej przez tą klasę składki. Analogicznie Rada Oddziału, której klasa zajęła drugie lub trzecie miejsce, według przyjętego w niniejszym ustępie kryterium, może zdecydować o przeznaczeniu odpowiednio 20% i 10% wartości wpłaconej składki. Środki te mogą zostać wykorzystane na cele zgodne z regulaminem Rady Rodziców.

§ 35

1. Dobrowolne wpłaty na fundusz Rady Rodziców inne niż składka rodziców, wydatkowane są poza planem wydatków, zgodnie ze wskazanym przez wpłacającego celem wpłaty, pod warunkiem że cel ten jest zgodny z regulaminem Rady Rodziców. Jeżeli cel wpłaty jest niezgodny z regulaminem Rady Rodziców, wpłacone środki zostaną bezzwłocznie zwrócone do wpłacającego.
2. Pozostałe wpłaty na fundusz Rady Rodziców inne niż z zadeklarowanych składek rocznych, pochodzące z wpłat bez wskazania ich przeznaczenia, a także pochodzące ze

źródeł zorganizowanych przez Radę Rodziców, uzyskanych dotacji itp. podlegają wydatkowaniu w oparciu o plan wydatków.

§ 36

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,
 - f) zapomogi,
 - g) obsługę finansową Rady Rodziców,
 - h) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - i) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą,
 - j) inne cele, zgodne z decyzją Rady.
2. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.
3. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane względem merytorycznym i formalnym.
4. 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) rady oddziałowe,
 - e) Samorząd Uczniowski – (zał. 8).

§ 37

1. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym wydatków.
2. Odstępstwa od zatwierdzonego planu wydatków mogą być dokonane na podstawie uchwały Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców posiada konto bankowe, a środkami finansowymi na nim zgromadzonymi dysponuje Skarbnik w porozumieniu z Radą Rodziców. Wpłat na fundusz Rady Rodziców można dokonywać wpłacając pieniądze na konto Rady:
 - a) SKO Konto dla Rady Rodziców: **74 1020 2036 0000 0602 0123 1349**
 - b) SKO Konto PLAN Rady Rodziców: **98 1020 2036 0000 0102 0123 1356**W tytule prosimy wpisać: imię i nazwisko ucznia, oddział oraz np. składka na fundusz Rady Rodziców.
4. Istnieje możliwość bezpośredniej wpłaty gotówki do Skarbnika Rady Rodziców, który wydaje takiej osobie dowód wpłaty (zał. 9) oraz wypełnia pokwitowanie odebrania gotówki (zał. 10). Otrzymane pieniądze Skarbnik Rady Rodziców wpłaca na konto Rady, podpinając potwierdzenie do pokwitowania.

§ 36

1. Na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym Skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. Po przyjęciu przez Radę rozliczenia rocznego, zostaje ono umieszczone na stronie Szkoły w zakładce Rady Rodziców.
3. Niewykorzystane środki z funduszy Rady Rodziców zasilają podstawowy fundusz nowej Rady Rodziców w następnym roku szkolnym, jako bilans otwarcia funduszu.

Rozdział XIII **Postanowienia końcowe**

§ 38

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej.

§ 39

1. Do podpisywania dokumentów i korespondencji Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący, Zastępca, Skarbnik oraz Sekretarz.
2. Regulamin Rady Rodziców oraz jego zmiany uchwalane są przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie poprzez głosowanie.

§ 40

Istnieje możliwość elektronicznego kontaktu z Radą Rodziców poprzez:

- a) pocztę: radarodziców.wedrzyn@wp.pl,
- b) dziennik Librus,

§ 41

Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 42

Regulamin wchodzi w życie z dniem ustalenia.
Został uchwalony przez Radę Rodziców
w dniu 12.02.2020 rok.

Rozdział XIV **Załączniki do Regulaminu**

Załącznik nr 1
do Regulaminu Rady Rodziców

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

**Karta do głosowania w sprawie wyborów
oddziałowej Rady Rodziców**

Lp.	Imię i nazwisko kandydata
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6	

Protokół komisji skrutacyjnej do oddziałowej Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie

Miejscowość:.....

Data:.....

Oddział:.....

Liczba osób uprawnionych do głosowania:.....

Liczba oddanych głosów:.....

Liczba głosów ważnych:.....

Liczba głosów oddanych na poszczególnych kandydatów:

Imię i nazwisko kandydata:

Liczba otrzymanych głosów:

1)

.....

2)

.....

3)

.....

4)

.....

5)

.....

6)

.....

Lista osób wybranych do Rady Oddziałowej:

1)Przewodniczący:

2)Zastępca:

3)Skarbnik:

Reprezentantem Rady Oddziałowej w szkolnej Radzie Rodziców został:

.....

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

.....

.....

.....

**Protokół z zebrania wyborczego do oddziałowej Rady Rodziców i szkolnej
Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie**

Miejscowość:.....

Data:.....

Oddział:.....

§1

1. Prowadzący zebranie
2. W zebraniu uczestniczyło.....osób, z tego uprawnionych do głosowania.
3. Nazwisko protokolanta.....

§ 2

Uczestnicy zebrania przyjęli następujący porządek zebrania:

1. Przeprowadzenie wyborów do Rady Oddziałowej.
2. Wybór przedstawiciela Rady Oddziałowej do Rady Rodziców.

§ 3

1. Tajne wybory do Rady Oddziałowej przeprowadziła Komisja Skrutacyjna w składzie:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

2. Zgłoszono następujące nazwiska kandydatów do Rady Oddziałowej:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....

§ 4

1. Protokół Komisji Skrutacyjnej stanowi załącznik nr 2 do protokołu.
2. Do Rady Oddziałowej zostali wybrani:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

§ 5

Reprezentantem Rady Oddziałowej w Radzie Rodziców został:

.....

.....
podpis protokolanta

**Oświadczenie oddziałowej Rady Rodziców dotyczące wyboru
przedstawiciela klasy do szkolnej Rady Rodziców**

Oddziałowa Rada Rodziców, oddziału Szkoły Podstawowej im. Żołnierza
Polskiego w Wędrzynie oświadcza, że na przedstawiciela rodziców do szkolnej Rady
Rodziców wybrała pana/panią

Czytelne podpisy członków wybranej Rady oddziałowej

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

Protokół komisji skrutacyjnej do szkolnej Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie

Miejscowość:.....

Data:.....

Liczba osób uprawnionych do głosowania:.....

Liczba oddanych głosów:.....

Liczba głosów ważnych:.....

Liczba głosów oddanych na poszczególnych kandydatów:

Imię i nazwisko kandydata:

Liczba otrzymanych głosów:

1)

.....

2)

.....

3)

.....

4)

.....

5)

.....

6)

.....

Lista osób wybranych do szkolnej Rady Rodziców:

1)Przewodniczący:

.....

2)Zastępca:

.....

3)Skarbnik:

.....

4) Sekretarz:

.....

5) Członek:

.....

.....

Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:

.....

.....

.....

Protokół z zebrania wyborczego do szkolnej Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie

Miejscowość:.....

Data:.....

§1

1. W zebraniu uczestniczyło.....osób.

2. Nazwisko protokolanta.....

§ 2

1. Tajne wybory do szkolnej Rady Rodziców przeprowadziła Komisja Skrutacyjna w składzie:

1).....

2).....

3).....

2. Zgłoszono następujące nazwiska kandydatów do Rady Rodziców:

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

6).....

§ 4

1. Protokół Komisji Skrutacyjnej stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

2. Do Rady Rodziców zostali wybrani:

1)Przewodniczący:

2)Zastępca:

3)Skarbnik:

4) Sekretarz:

5) Członek:

.....

.....
podpis protokolanta

.....
podpis przewodniczącego Rady Rodziców

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły

Załącznik nr 7
do Regulaminu Rady Rodziców

DEKLARACJA DOBROWOLNEJ SKŁADKI NA FUNDUSZ RADY RODZICÓW
ODDZIAŁ

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Wysokość składki	Ilość rat*		Sposób zapłaty*		Podpis rodzica
			1	2	Przelew	Gotówka	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

***we właściwej tabeli postaw znak X**

Załącznik nr 8
do Regulaminu Rady Rodziców

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE

Wędrzyn, dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(telefon kontaktowy)

Rada Rodziców
Szkoła Podstawowa
im. Żołnierza Polskiego
w Wędrzynie

Zwracam się z prośbą do Rady Rodziców o dofinansowanie w kwocie:

Cel dofinansowania:

- a) ilość nagród indywidualnych *:.....
- b) ilość nagród zbiorowych *:
- c) nazwa imprezy:
termin imprezy:.....
- d) nazwa wycieczki:
termin wycieczki:
ilość uczestników wycieczki:
- e) inny (jaki?):

Nazwiska organizatorów:

- 1.
- 2.
- 3.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Decyzja Rady Rodziców:

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

.....
podpis Przewodniczącego Rady Rodziców

* wypełnić w razie potrzeby

Załącznik nr 9
do Regulaminu Rady Rodziców

Rada Rodziców
Szkoła Podstawowa
w Wędrzynie

DOWÓD WPLATY z dnia

Kwota: (słownie):	
Osoba przyjmująca gotówkę:	Osoba wpłacająca gotówkę:
Cel wpłaty:	

.....
(podpis osoby wpłacające pieniądze)

.....
(podpis osoby przyjmującej pieniądze)

Załącznik nr 10
do Regulaminu Rady Rodziców

Rada Rodziców
Szkoła Podstawowa
w Wędrzynie

Wędrzyn,.....
(data)

POKWITOWANIE OTRZYMANIA GOTÓWKI

Niniejszym działając w imieniu Rady Rodziców, kwituję, że dnia,
otrzymałam/łem od następującą
kwotę pieniężną:

Kwota:..... (słownie):.....

Cel:.....

.....
(podpis osoby przyjmującej pieniądze)

.....
(podpis osoby wpłacającej pieniądze)