

## **REGULAMIN RADY RODZICÓW**

### **PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. GUSTAWA ZIELIŃSKIEGO W SKĘPEM**

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1043 z późn. zm.)
5. Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493)

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilećroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Gustawa Zielińskiego w Skępem, Aleja 1 Maja 89, 87-630 Skępe
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem,
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców szkoły (RR),
5. Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy,
6. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy,
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady,
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady,
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną Rady,

10. Przedstawiciel Rady Oddziałowej– Przewodniczący Rady Oddziałowej,

11. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły, 12. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,

## **§ 2**

1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły.
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 II**

### **Cele i zadania Rady**

## **§ 1**

Rada Rodziców jest społecznym organem władzy w szkole reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły, której celem jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły.

2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
3. Prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
4. Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo- wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych**

##### **§ 1**

1. W skład Rady wchodzi członkowie Rad Oddziałowych, wybrani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Rada Oddziałowa wybierana jest na pierwszym zebraniu w tajnych wyborach, spośród wszystkich Rodziców uczniów danej klasy. Rada Oddziałowa składa się z 3 osób: przewodniczącego, z-cy przewodniczącego, skarbnika.
  - 2a. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
3. Rada Oddziałowa wskazuje swojego przedstawiciela do Rady, który staje się członkiem Rady Rodziców.
4. Kadencja Rady Oddziałowej trwa jeden rok szkolny.

5. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Oddziałowe.

6. Odwołanie członka Rady Oddziałowej może nastąpić w czasie każdego zebrania w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie Oddziałowej lub na pisemny wniosek  $\frac{1}{4}$  liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.

7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Oddziałowej przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym zebraniu klasowym w trybie określonym w § 3 ust. 2 – 6.

## **§ 2**

1. Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym Rada wybiera w ustalonym trybie:

1) Prezydium.

2) Komisję Rewizyjną.

2. Prezydium Rady składa się z 4 członków, w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarza i Skarbnika.

3. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, Sekretarza

4. Zebranie, podczas którego dokonuje się wyboru lub odwołania członków Rady do Prezydium Rady Rodziców, prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako Przewodniczący zebrania.

5. Dla przeprowadzenia głosowania przeprowadza się wybór komisji skrutacyjnej, w skład której wchodzi co najmniej dwóch członków Rady Rodziców.

6. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, a następnie przekazuje wszystkim członkom Rady Rodziców, obecnych na danym zebraniu.

7. Każda klasa jest reprezentowana przez jednego przedstawiciela, będącego członkiem Rady Rodziców, który podczas głosowania posiada jeden głos za daną klasę.

8. Wyboru dokonuje się w ustalonym trybie.

9. Kandydaci mogą zgłaszać się sami, jak i mogą być zgłoszeni przez osobę drugą, ale dany kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

10. Wybór następuje zwykłą większością głosów

11. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą ilość głosów przeprowadza się głosowanie ponowne na tych samych kandydatów, aż do uzyskania przewagi jednego kandydata.

11a. Członkowie Prezydium Rady wybierani są każdorazowo podczas innego głosowania, tj. najpierw przeprowadzane są wybory Przewodniczącego, następnie

jego Zastępcy, a w ostatniej kolejności Sekretarza i Skarbnika. Komisja Skrutacyjna zobowiązana jest przygotować czterokrotnie karty do głosowania (w sytuacji opisanej w punkcie 11 ilość ta ulegnie zwiększeniu). Jeśli dwukrotnie ci sami kandydaci otrzymają taką samą liczbę głosów, wówczas należy wskazać trzeciego kandydata na w/w stanowisko. Jeśli nikt z członków RR nie wyrazi zgody, wówczas należy przeprowadzić losowanie.

12. Członkowie Prezydium Rady mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji jeśli uchylają się od pełnienia swych obowiązków, wypełniają je nienależycie lub na własną prośbę składają uzasadnioną rezygnację z pełnionej przez siebie funkcji. Odwołania dokonuje się przez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym lub jawnym. Na miejsce odwołanego członka Prezydium, powołuje się nowego. Rada ustala na zebraniu tryb głosowania.

13. Po zakończeniu kadencji, rezygnacji lub odwołania członka Prezydium Rady, dany członek Prezydium jest zobowiązany niezwłocznie w terminie 7 dni, do przekazania obowiązków jak i wszystkich dokumentów związanych z jego działalnością, do Prezydium Rady Rodziców.

### § 3

1. Rada działa poprzez zebrania Rady oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.

2. Zebrania Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał (np. wrzesień, grudzień, luty, maj) lub są zwoływane w miarę potrzeb. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek  $\frac{1}{4}$  członków Rady lub na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie nowej Rady zwołuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca września każdego roku.

2a. Na ostatnim zebraniu w danym roku szkolnym Komisja Rewizyjna Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców, natomiast Przewodniczący prezentuje sprawozdanie z działalności Rady. Jeśli z uzasadnionych przyczyn pod koniec roku szkolnego nie dojdzie do zebrania RR, wówczas ustępujący Przewodniczący i członkowie Komisji winni są zaprezentować swoje sprawozdania podczas pierwszego zebrania nowej Rady Rodziców.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady drogą telefoniczną/mailową, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

3a. Posiedzenia Rady Rodziców mogą zostać zwołane oraz przeprowadzone w sposób zdalny w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z obowiązujących regulacji prawnych oraz wprowadzonych stanów wyjątkowych uniemożliwiających zorganizowanie oraz przeprowadzenie zebrania w sposób stacjonarny.

O terminie i tematyce zdalnego zebrania Rady Rodziców nie obowiązuje powiadamianie z tygodniowym wyprzedzeniem

Zdalne zebrania Rady Rodziców zwoływane są tylko w sytuacjach, w których sprawa musi zostać zatwierdzona uchwałą Rady Rodziców.

3b. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Gustawa Zielińskiego w Skępem podejmuje decyzje oraz uchwały zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w trybie obiegowym.

Członkowie Rady otrzymują materiały dotyczące zdalnego posiedzenia na skrzynki poczty elektronicznej lub dziennik elektroniczny szkoły. W przypadku braku kontaktu drogą elektroniczną z członkiem Rady, zostaje nawiązany z nim kontakt telefoniczny (rozmowa, wiadomość tekstowa).

Członkowie Rady Rodziców głosują poprzez wypełnienie (za pomocą narzędzi komputerowych) i odesłanie na adres: [radarodzicow@spskepe.szkoInastrona.pl](mailto:radarodzicow@spskepe.szkoInastrona.pl). Karty do zdalnego głosowania stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców. Karty do zdalnego głosowania stanowią załączniki do protokołu.

Członkowie Rady zobowiązani są do przesłania informacji zwrotnej potwierdzającej otrzymanie oraz zapoznanie się z przesłanymi materiałami.

Wszelkie uwagi oraz propozycje zmian do przedstawionych projektów uchwał należy zwrotnie kierować do osoby zwołującej zebranie.

Czas prowadzenia dyskusji odbywać się będzie ciągu 7 dni roboczych. W tym okresie członkowie Rady zobowiązani są do bieżącego monitorowania kanału komunikacji. Po

wyczerpaniu ww. terminu osoba zwołująca zebranie lub inny wyznaczony członek Rady w dniu kolejnym (a jeżeli jest to dzień wolny od pracy, to w pierwszym dniu roboczym) przeprowadzi rozmowy telefoniczne z tymi członkami Rady, z którymi nie został nawiązany kontakt drogą elektroniczną (poczta e-mail, dziennik elektroniczny) w celu uzyskania odpowiedzi jak członek Rady głosuje nad wypracowanymi projektami uchwał. Przeprowadzone rozmowy telefoniczne zostaną utrwalone na nośniku elektronicznym stanowiącym załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.

W celu niepodważalności wiarygodności osoby, do której zostaną przesłane dokumenty, osoba zwołująca zebranie uzyska dane kontaktowe z oświadczeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów w sekretariacie szkoły, które zapisane są w szkolnym dzienniku elektronicznym. W ten sposób uzyskane numery telefonów oraz adresy e-mail zostaną wykorzystane do zorganizowania oraz przeprowadzenia zdalnego posiedzenia Rady Rodziców.

4. W uzasadnionych przypadkach, może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na trzy dni przed terminem zebrania.

5. W zebraniach Rady uczestniczą przedstawiciele Rad Oddziałowych, wskazani przez te Rady Oddziałowe. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności wskazanego przedstawiciela, zobowiązany on jest do wydelegowania swojego zastępcy z Rady Oddziałowej. Osoba ta ma te samo prawa, co wyznaczony przedstawiciel Rady Oddziałowej.

5a. Przez obecność na posiedzeniach Rady Rodziców należy rozumieć także udział w posiedzeniach prowadzonych w formie łączności elektronicznej. Zdalne posiedzenie

może mieć formę wymiany korespondencji mailowej lub prowadzone być jako telekonferencja przy wykorzystaniu odpowiedniej platformy internetowej.

5b. Swoją obecność na posiedzeniach zdalnych członkowie Rady Rodziców potwierdzają wpisaniem swojego imienia i nazwiska (przy pomocy narzędzi komputerowych) na karcie obecności, która jest przesłana w dniu posiedzenia pocztą elektroniczną oraz odesłanie jej na adres: radarodzcow@spskepe.szkolnastrona.pl. Karta obecności jest załącznikiem nr 2 do Regulaminu Rady Rodziców i stanowi załącznik do protokołu.

Obecnością na zdalnym zebraniu Rady jest również odesłana informacja zwrotna potwierdzająca otrzymanie przesłanych materiałów oraz zarejestrowana rozmowa telefoniczna, które zostają uznane jako fakt uczestnictwa w zdalnym posiedzeniu Rady.

6. Na wniosek Rady lub Dyrektora w zebraniu mogą brać udział, z głosem doradczym, wszyscy członkowie Rad Oddziałowych.

6a. Przewodniczący Rady Rodziców może, za zgodą lub na wniosek członków Rady, zapraszać inne osoby do udziału w zebraniach.

7. Zebrania Komisji Rewizyjnej odbywają się co najmniej raz na pół roku lub są zwoływane w miarę potrzeb.

8. Zebrania Komisji Rewizyjnej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/2 członków Komisji Rewizyjnej. O terminie, miejscu i proponowanym

porządku zebrania zawiadamia członków Komisji Rewizyjnej drogą telefoniczną, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

9. Uchwały Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów członków obecnych na zebraniu, w głosowaniu jawnym.

10. W przypadku obecności więcej niż jednego przedstawiciela danej klasy na zebraniu Rady,

w głosowaniu udział bierze tylko ten członek Rady Oddziałowej, który został wskazany jako jej przedstawiciel do Rady. Porządek posiedzenia ustala Przewodniczący Rady z uwzględnieniem aktualnych spraw, zgłaszanych przez Radę, Rodziców, Radę Pedagogiczną lub Dyrektora. Podjęte przez Radę decyzje i Uchwały protokołowane są przez Sekretarza Prezydium.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Szczegółowe kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych**

#### **§ 1**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

## § 2

1. Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) Występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2) Uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora.
- 4) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- 5) Opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, w szczególności organizację harcerską.
- 6) Opiniowanie pracy nauczyciela, do ustalania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
- 7) Występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
- 8) Delegowania przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
- 9) Zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie.

- 10) Uchwalanie propozycji wysokości dobrowolnych składek rodziców uczniów Szkoły.
- 11) Wydatkowanie środków zgromadzonych na funduszu Rady.
- 12) Wnioskowanie i opiniowanie w sprawie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 13) Opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 14) Wnioskowanie i opiniowanie nadania szkole imienia lub jego zmiany.
- 15) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 16) Udział w pracach szkolnych komisji powoływanych przez Dyrektora, zgodnie z wewnątrzszkolnymi regulaminami,
- 17) Udział w badaniach związanych z prowadzoną w szkole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną.

### § 3

1. Prezydium reprezentuje Radę i ogół Rodziców wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.

2. Prezydium może wykonywać wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 , ust. 1, pkt. 3,9-12,14-17.

3. Do podstawowych zadań Prezydium należy:

1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady.

2) opracowanie projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,

3) wykonywanie uchwał Rady.

4) nadzór nad pracami komisji powołanymi przez Radę.

5) zatrudnianie osób (zlecanie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.

6) podejmowanie decyzji o wydatkowaniu dodatkowych środków z Funduszu Rady Rodziców nieobjętych preliminarzem.

7) składanie okresowych sprawozdań z działalności przed ogólnym zebraniem Rady Rodziców.

4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisuje jednoosobowo Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, z zastrzeżeniem następujących przypadków:

1) Wydatki od kwoty 300 zł do 1.000 zł – muszą uzyskać pisemną/mailową akceptację co najmniej 2 innych członków Prezydium.

2) Wydatki powyżej 1.000 zł – muszą uzyskać pisemną/mailową akceptację zwykłej większości członków Prezydium.

3) Wydatki do 300 zł samodzielnie podejmuje Przewodniczący Rady.

#### **§ 4**

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.

2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

a) kontrolowanie co najmniej dwa razy w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami

b) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,

c) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,

d) Z wszelkich prac Komisji Rewizyjnej winien sporządzony być protokół, który następnie należy udostępnić wszystkim rodzicom uczniów poprzez szkołę internetową szkoły.

e) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

f) Komisja Rewizyjna może dokonywać doraźnych kontroli kasy, zgodnie z zasadami kontroli finansowej.

g) Komisja Rewizyjna może dokonywać doraźnych kontroli finansowych na wniosek Dyrektora Szkoły i minimum 30 rodziców. Wniosek o kontrolę musi być złożony na piśmie do Przewodniczącego Rady Rodziców wraz z podaniem przyczyny lub powodu.

3. Komisja Rewizyjna ma prawo żądać od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących

kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.

4. Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

## § 5

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z członków Prezydium, przy czym w pierwszej kolejności jest to Wiceprzewodniczący Prezydium.

2. Przewodniczący i członkowie Prezydium są uprawnieni do reprezentowania Rady wobec wszelkich statutowych organów szkoły oraz innych osób i organizacji spoza Szkoły.

3. Przewodniczący koordynuje pracami Prezydium Rady, a zwłaszcza:

a) zwołuje i przewodzi posiedzeniom Prezydium Rady,

b) zarządza głosowanie wniosków składanych podczas posiedzeń, z zachowaniem kolejności ich zgłaszania,

c) podpisuje protokół z posiedzeń prezydium.

4. Przewodniczący jest upoważniony, wraz z osobami do tego uprawnionymi, do dysponowania majątkiem Rady, zgodnie z ustalonym rocznym preliminarzem wydatków i uchwałami Prezydium Rady. Podczas nieobecności Przewodniczącego, zadania określone w § 9, ust. 1-4 wykonuje w zastępstwie Wiceprzewodniczący lub wskazany przez Przewodniczącego członek Prezydium.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce, w sposób określony w Rozdziale 3 § 2.

## § 6

1. Decyzje podejmowane przez Radę Rodziców są protokołowane i udostępniane na stronie internetowej szkoły w zakładce Rady Rodziców.

2. Uchwały Rady oraz uchwały Prezydium Rady podpisuje Przewodniczący Rady i jeden z pozostałych członków Prezydium, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego podpisuje Wiceprzewodniczący i jeden z pozostałych członków Prezydium.

2a. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokół jest jedynym dokumentem stanowiącym zapis przebiegu zebrania. Zabronionym jest korzystanie przez osoby uczestniczące w zebraniu Rady Rodziców z telefonów komórkowych (w tym: smartfonów, smartwatchy) oraz wszelkich urządzeń elektronicznych (dyktafon, tablet i in.) w celu nagrywania przebiegu zebrań.

2b. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce zebrania,
- 2) listę osób obecnych podczas zebrania,
- 3) zatwierdzony porządek obrad,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 5) przebieg obrad,
- 6) streszczenie wystąpień oraz wnioski,

7) treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,

8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2c. Wszelka korespondencja związana z przeprowadzeniem zdalnego zebrania Rady Rodziców osoba zwołująca zebranie przesyła do Sekretarza Rady Rodziców, który na ich podstawie sporządza protokół zdalnego zebrania.

2d. Ze zdalnego posiedzenia Rady Rodziców Sekretarz sporządza niezwłocznie protokół, który jest przesyłany Przewodniczącemu Rady Rodziców. O podjętych decyzjach i uchwałach informuje Przewodniczący wszystkich członków Rady Rodziców poprzez pierwotnie przyjęty kanał komunikacji.

2e. Materiały otrzymane od Przewodniczącego Rady Rodziców dotyczące zdalnego zebrania Rady Rodziców winny być zabezpieczone przez członków Rady Rodziców przed wglądem osób postronnych. Zabronionym jest udostępnianie ich osobom nie będącym członkami Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. G. Zielińskiego w Skępem.

3. Uchwały Komisji Rewizyjnej podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Komisji Rewizyjnej.

4. Rada dwa razy w roku składa ogółowi rodziców pisemne sprawozdanie ze swojej działalności, które zostaje umieszczone na stronie internetowej szkoły. Za opracowanie sprawozdania odpowiada Przewodniczący Rady. Dodatkowo przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców są zobowiązani do przedstawienia informacji i sprawozdań z zebrań ogółowi rodziców w danej klasie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy i zadań Rad Oddziałowych**

#### **§ 1**

1. Rada Oddziałowa reprezentuje ogół rodziców uczniów danej klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.

2. Do zadań Rady Oddziałowej należy w szczególności:

1) Prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów swojej klasy.

2) Informowanie rodziców uczniów swojej klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych komisji rewizyjnej,

3) Zwoływanie zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub  $\frac{1}{4}$  liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców.

3. Pracami Rady Oddziałowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Oddziałowej.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 1**

1. Źródłem funduszy Rady są:

- a) dobrowolne składki Rodziców,
- b) darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
- c) dochody z imprez organizowanych przez Radę Rodziców,
- d) dotacje,
- e) dochody z innych źródeł.

2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego i opieki nad uczniami.

3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Wychowawcy klas,

d) Rady Oddziałowe,

e) Samorząd Uczniowski.

4. Fundusze, o których mowa w pkt. 1, są przechowywane na rachunku bankowym Rady Rodziców. Do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców – są to Przewodniczący i Skarbnik RR.

## **§ 2**

1. Proponowana składka roczna na Radę Rodziców wynosi 50 zł od pierwszego dziecka, 25 zł od drugiego i kolejnego dziecka.

## **§ 3**

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.

1a. Preliminarz wydatków w każdym roku szkolnym Prezydium Rady Rodziców ustala na swoim pierwszym posiedzeniu, przy czym Prezydium Rady może postanowić o zmianie struktury wydatków.

2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.

3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

4. Fundusze mogą być użytkowane na działalność Rady określonej w § 2 pkt 2.
5. Środki finansowe mogą być przenoszone w ramach potrzeb pomiędzy poszczególnymi punktami preliminarza.
6. Każda Klasa upoważniona jest do otrzymania zwrotu 15% wpłaconych składek pod warunkiem, iż wpłata na daną klasę wynosi 80% wszystkich składek uczniów danej klasy zgodnych z wpłatami wskazanymi w § 13 ust. 1 w danym roku szkolnym wpłat na fundusz RR w terminie do 31 maja danego roku szkolnego.
7. Wpłata, o której mowa w ust. 6 dokonywana jest na wniosek Rady Oddziałowej oraz po przedłożeniu faktury na w/w kwotę. Wniosek należy złożyć najpóźniej do dnia 15 grudnia następnego roku szkolnego, którego dotyczyła wpłata.
8. Wydatkowanie środków Rady Rodziców uzyskanych od sponsorów może być w części zależne od życzeń czy wskazania celów, przez osoby lub organizacje wpłacające środki pieniężne na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku Prezydium Rady nie może wydatkować tych środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawców.
9. Rada Rodziców wyznacza ze swojego grona osobę zajmującą się finansami Rady.
10. Wszelkie wydatki z funduszu Rady winny być udokumentowane w ramach obowiązujących przepisów rachunkowo - finansowych.
11. Dokumenty finansowe muszą być sprawdzone pod względem rachunkowym przez osobę zajmującą się finansami Rady , podpisane zgodnie z zapisami § 7 ust. 4.

12. W przypadku dokonania niecelowego zakupu, osoba wydająca środki finansowe winna je zwrócić w pełnej wysokości do kasy Rady.

13. Prezydium Rady może na podstawie odrębnej uchwały podjąć decyzję o sfinansowaniu uzasadnionych wydatków nie uwzględnionych w sporządzonym na początku roku szkolnego preliminarzu.

#### **§ 4**

Prezydium zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy w celu przechowywania w nim środków pieniężnych oraz dokonywania bieżących wpłat i wypłat.

#### **§ 5**

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Zmiany regulaminu i przepisy końcowe**

#### **§ 1**

Rada zobowiązana jest do działania zgodnie z obowiązującym prawem. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły, Przewodniczący Rady zawiesza ich wykonanie.

## **§ 2**

W przypadku konfliktu Rady z innymi organami szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielenie wyczerpujących odpowiedzi na złożone wnioski czy zażalenia, Prezydium Rady ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do Dyrektora szkoły, bądź organu prowadzącego szkołę.

## **§ 3**

1. Kadencja Rady trwa rok.
2. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
4. Zebrania Rady oraz zebrania Prezydium Rady mają charakter otwarty, mogą w nich uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu rodzice i przedstawiciele wszystkich organów szkoły.
5. Rok rozliczeniowy trwa 12 miesięcy – od 1 września do 31 sierpnia. Pieniądze cały czas są przechowywane na koncie bankowym Rady Rodziców z wyłączeniem pieniędzy, znajdujących się w rezerwie kasowej.

#### **§ 4**

Rada Rodziców posiada rachunek bankowy w BS Skępe.

#### **§ 5**

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady z dnia 29 września 2020r.

#### **§ 6**

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia, tj. 16 września 2022 r.

Przewodniczący Rady Rodziców

*Załącznik nr 1*

*do Regulaminu Rady Rodziców*

*przy Szkole Podstawowej w Skępem*

*Załącznik nr .....*

|                                                 |   |
|-------------------------------------------------|---|
| Karta do zdalnego głosowania w sprawie<br>..... |   |
| Jestem „za”                                     | * |
| Jestem „przeciw”                                | * |
| Wstrzymuję się od głosu                         | * |

*\*proszę wpisać komputerowo imię i nazwisko przy dokonanych wyborze*

*Załącznik nr 2*

*do Regulaminu Rady Rodziców*

*przy Szkole Podstawowej w Skępem*

*Załącznik nr .....*

|                                                                                  |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Karta obecności podczas zdalnego posiedzenia Rady Rodziców odbytego w dniu ..... |                     |
| Potwierdzam obecność podczas zdalnego posiedzenia Rady Rodziców w dniu .....     | (podpis członka RR) |

*\*proszę wpisać komputerowo imię i nazwisko*