

**Regulamin Rady Rodziców**  
**przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 6**  
**im. Jana Pawła II w Kraśniku**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą” reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, statutu szkoły i niniejszego regulaminu.

§ 2

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

§ 3

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

**II. Wybory do Rady**

§ 4

1. Wybory do Rady przeprowadzane są corocznie, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
2. Rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie Radę Oddziałową.
3. Rada Oddziałowa liczy co najmniej 3 osoby.
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danego oddziału. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.

§ 5

Wybory Rad Oddziałowych przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.

§ 6

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

§ 7

1. Rada Oddziałowa wybiera przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.

2. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły może wybrać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu tajnym.

#### § 8

1. Zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji.
2. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż 4 tygodnie od dnia ostatnich wyborów oddziałowych.

### **III. Władze Rady**

#### § 9

Rada wybiera ze swojego grona Prezydium Rady w składzie: przewodniczącego Rady, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

#### § 10

Rada wybiera spośród siebie Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż trzy osoby. Komisja Rewizyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

#### § 11

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi jej posiedzenia, podpisuje Uchwały Rady oraz przekazuje opinię i postanowienia Rady Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej jak również reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

#### § 12

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrolowanie:
  - a) realizacji uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców,
  - b) gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców,

### **IV. Posiedzenia Rady**

#### § 13

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminie ustalonym w roczny harmonogramie.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków Rady, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach

przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7 – dniowego terminu.

3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego.

#### § 14

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest, co najmniej połowa członków Rady.
5. Na wypadek braku quorum (frekwencji min. 50 %) we wskazanym pierwszym terminie zebrania, może zostać wyznaczony przez Przewodniczącego drugi termin zebrania - nawet w tym samym dniu.

#### § 15

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.

### **V. Podejmowanie uchwał**

#### § 16

1. Uchwały Rady podejmowanie są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności:
  - a) co najmniej 50% członków Rady - w pierwszym terminie zebrania.
  - b) co najmniej 30% członków Rady - w drugim terminie zebrania.
2. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, kworum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu a w drugim - równą pierwszej liczbie całkowitej po 30% pełnego składu.
3. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członka Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

#### § 17

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

#### § 18

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

### **VI. Uprawnienia Rady**

#### § 19

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły.
2. Uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną programu profilaktyki.

3. Uchwalanie Regulaminu swojej działalności.
4. Ustalanie wielkości składki rodziców i możliwości zwolnienia lub jej obniżenia.
5. Delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
6. Delegowanie przedstawiciela rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół lub placówek.
7. Możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły , organu prowadzącego szkołę oraz
8. organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
10. Opiniowanie projektu rocznego planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.
11. Opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację.
12. Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
13. Zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
14. Uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.
15. Opiniowanie zasad noszenia jednolitego stroju przez uczniów szkoły.
16. Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
17. Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
18. Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
19. Wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady szkoły, a gdy nie powołano rady szkoły przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołania nauczyciela od oceny pracy.
20. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
21. Opiniowanie wprowadzenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
22. Opiniowanie nadania imienia szkole.
23. Opiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Dostęp do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych.

## **VII. Zadania, cele i obowiązki Rady**

### **§ 20**

1. Reprezentowanie ogółu rodziców w szkole.

2. Gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad ich wydatkowania.
3. Zapewnienie rodzicom:
  - a) wpływu na działalność szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
  - b) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat dziecka i jego postępów w nauce.
4. Celem działalności Rady jest:
  - a) aktywizowanie i angażowanie rodziców do działań na rzecz szkoły;
  - b) wspomaganie szkoły na rzecz poprawy warunków materialnych i organizacyjnych jej funkcjonowania;
  - c) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
  - d) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad ich wydatkowania.
5. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Rady.

### **VIII. Zasady gromadzenia, wydawania oraz obsługi funduszy Rady**

#### **§ 21**

1. Rada może gromadzić fundusze:
  - a) z dobrowolnych składek rodziców,
  - b) wpłat osób fizycznych, prawnych oraz instytucji,
  - c) z imprez organizowanych przez Radę,
  - d) innych źródeł.

#### **§ 22**

1. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy ustala corocznie Rada w planie finansowym wydatków.
2. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie preliminarza wydatków. Prezydium Rady Rodziców może w ramach zatwierdzonego preliminarza przesunąć 20 % zaplanowanych kwot.
3. Wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski,
  - d) Nauczyciele, pedagodzy, pracownicy szkoły oraz inne osoby związane ze szkołą.

#### **§ 23**

1. Prezydium Rady może założyć w banku rachunek na którym przechowywane będą środki pieniężne, dokonywane wpłaty, wypłaty i przelewy.
2. Do obsługi księgowo – rachunkowej funduszy rady rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej funduszu zgodnie z zatwierdzonym

preliminarzem wyznacza się skarbnika rady rodziców lub inną osobę wyznaczoną przez Prezydium Rady. W tym celu Prezydium Rady może zawrzeć stosowną umowę.

3. Pobieranie środków, dokonywanie przelewów oraz innych operacji finansowych z rachunku Rady, odbywa się przez 2 osoby z Prezydium Rady (np.: przewodniczący i skarbnik lub zastępca i sekretarz) oraz inne osoby zatwierdzone przez Prezydium Rady, przy zastosowaniu reguły obecności (zgody) co najmniej 2 osób podczas dokonywania transakcji finansowej.
4. 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, której wysokość ustala prezydium Rady.
5. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### § 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Jednocześnie traci moc prawną Uchwała nr 11/2010/2011 z dn. 09-12-2010.