

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24 WE WROCŁAWIU

Uchwalony na zebraniu Rady Rodziców w dniu 1 września 2017 r.

1. W regulaminie pod nazwą Rada Rodziców rozumie się radę rodziców w Szkole Podstawowej nr 24 we Wrocławiu
2. Rada Rodziców działa na podstawie art. 83 i 84 Ustawy z dnia 14.12.2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59).

ROZDZIAŁ I

ZADANIA i CELE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów danej Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, 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 i Radę Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Do innych ważnych zadań Rady Rodziców należy:
 - a) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez występowanie do wszystkich organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - b) współpraca z organami Szkoły w zakresie zapewnienia rodzicom rzetelnej informacji o:
 - planach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - postępkach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - możliwości uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - c) organizowanie samopomocy rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - d) współpraca z Samorządem Uczniowskim,
 - e) współpraca w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych uczniów;
 - f) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - g) gromadzenie z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł funduszy niezbędnych do wspierania działalności Szkoły, szczególnie w zakresie dydaktycznym i wychowawczym, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
6. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz społecznej funkcji Szkoły.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA RADY RODZICÓW

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie przedstawicieli rad oddziałowych, tj. klasowe zebranie rodziców.
2. Zebranie rodziców danego oddziału (klasy) wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu klasy) do Rady Rodziców, który może być jednocześnie przewodniczącym klasy.
Zebranie rodziców danej klasy (oddziału) może wybrać również przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Przedstawiciele klasowych rad rodziców tworzą Radę Rodziców. Przy czym jedna osoba może reprezentować w Radzie Rodziców tylko jedną klasę.
4. Jeśli przedstawiciel klasowy do Rady Rodziców nie może pojawić się na zebraniu Rady Rodziców, powinien wyznaczyć swojego zastępcę, który będzie reprezentował daną klasę na zebraniu Rady Rodziców, z prawem do głosowania.
W przypadku braku przedstawiciela klasy do Rady Rodziców na trzech zebraniach Rady Rodziców, Rada może wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o wybór na najbliższym zebraniu klasowym nowego przedstawiciela klasy do Rady Rodziców.
5. Plenarne zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie Prezydium, jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców.
6. Prezydium Rady Rodziców składa się z: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
Jedna osoba może piastować tylko jedno stanowisko w danym roku szkolnym.
Prezydium dokonuje ukonstytuowania na swoim pierwszym posiedzeniu.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa począwszy od dnia wyboru Rady, do dnia ukonstytuowania nowej Rady, wyłonionej w głosowaniu klas na początku nowego roku szkolnego.
8. Ustępująca Rada Rodziców na pierwszym zebraniu nowej Rady Rodziców jest zobowiązana przedstawić sprawozdanie merytoryczne i finansowe ze swojej działalności za poprzedni rok szkolny. Następnie dokumenty ze swojej działalności przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
9. Posiedzenie Rady Rodziców jest zwoływane przez jej przewodniczącego nie rzadziej niż raz w ciągu kwartału. Zebranie musi zostać zwołane, jeśli wniosek taki zgłosi co najmniej dwóch członków Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
10. Przewodniczący informuje o zwołaniu zebrania Rady Rodziców co najmniej dwa tygodnie przed terminem jego odbycia. Możliwe jest wcześniejsze zwołanie Rady Rodziców przez przewodniczącego, w uzasadnionych przypadkach, przy porozumieniu z członkami Rady Rodziców.
11. Zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy Dyrektora, wychowawcy klasy lub rodziców.
12. Rada Rodziców może tworzyć i odwoływać stale lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród rodziców. Do zespołów mogą dołączać osoby spoza szkoły, współdziałające z rodzicami dla wykonania określonych zadań, jednak po uzyskaniu zgody Dyrektora. Komisje i zespoły robocze tworzone są na czas wykonania zadania, nie dłużej niż okres trwania kadencji Rady Rodziców i wygasają z chwilą wyboru nowej Rady Rodziców, chyba że nowa Rada Rodziców przedłuży czas trwania komisji czy zespołu roboczego odnawiając jego kadencję w nowym roku szkolnym.
13. W skład komisji i zespołów roboczych może wchodzić dowolna liczba osób. Członkowie komisji i zespołów roboczych mogą wyłonić spośród siebie lidera i osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania. Ponadto są zobowiązane do informowania:
 - Prezydium na bieżąco;
 - członków Rady Rodziców w formie sprawozdania z prac komisji/zespołu roboczego na zebraniach Rady Rodziców lub poprzez internetową grupę emailową;
 o swoich planach, bieżącej działalności (w tym ustalenia z organami szkoły) i postępach prac. Rada Rodziców ma prawo ingerować w ich prace oraz zgłaszać uwagi.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW RADY RODZICÓW

1. Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, a zwłaszcza:
 - a) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz oraz przed innymi organami Szkoły,
 - b) koordynowanie prac wszystkich organów Rady Rodziców,
 - c) dokonywanie przydziału zadań i obowiązków członkom Rady Rodziców,
 - d) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
 - e) przekazywanie wniosków i opinii oraz postulatów organom Szkoły,
 - f) składanie sprawozdania z działalności zawierającego sprawozdanie finansowe na ostatnim zaboraniu Rady Rodziców danej kadencji.
2. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie prawidłowej organizacji pracy Rady Rodziców, a zwłaszcza:
 - a) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców,
 - b) nadzorowanie terminowości zebrań.
3. Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowej Rady Rodziców, a zwłaszcza nadzorowanie obsługi księgowo – rachunkowej.
4. Zadaniem Prezydium Rady Rodziców, na pierwszym zebraniu:
 - a) jest dokonanie kontroli działalności ustępującej Rady Rodziców z punktu widzenia zgodności z przepisami regulaminu i uchwał Rady Rodziców,
 - b) jest złożenie wniosku do Rady Rodziców o powołanie Komisji Rewizyjnej ds. kontrolowania finansów ustępującej i nowej Rady Rodziców,
 - c) jest przeprowadzenie głosowania wśród członków Rady Rodziców, zatwierdzającego dobrowolną składkę na rzecz Rady Rodziców, na bieżący rok szkolny,
 - d) jest złożenie wniosku o przeprowadzenie głosowania wśród członków Rady Rodziców dotyczącego ustalenia kwoty na dany rok szkolny, do jakiej Prezydium będzie mogło samodzielnie podejmować decyzje o wydatkach w sprawach nadzwyczajnych.
5. Zadaniem Prezydium Rady Rodziców jest:
 - a) bieżące informowanie członków Rady Rodziców, na zebraniach i poprzez internetową grupę emailową, o ustaleniach ze spotkań z Dyrekcją szkoły i gronem pedagogicznym, w szczególności informowanie o poruszanych tematach, ustaleniach, podjętych decyzjach,
 - b) konsultowanie z członkami Rady Rodziców i poddawanie głosowaniu wszelkich wydatków dokonywanych z budżetu Rady Rodziców, za wyjątkiem spraw nadzwyczajnych, wymagających szybkiej decyzji Prezydium i w kwocie nieprzekraczającej kwoty zatwierdzonej na dany rok szkolny przez Radę Rodziców.
 - c) prowadzenie zakładki "Rada Rodziców" na stronie internetowej szkoły (lub wskazanie osoby spośród Członków Rady Rodziców), która będzie zawierała aktualne informacje Rady Rodziców, w szczególności: skład Prezydium z podziałem na stanowiska, publiczny adres kontaktowy email do Rady Rodziców, wysokość dobrowolnej składki na rzecz Rady Rodziców obowiązującej w danym roku szkolnym, inne ważne informacje (np. podjęte aktualne działania Rady Rodziców lub działania które udało się zrealizować),
6. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest dokonywanie kontroli działalności finansowo – gospodarczej poszczególnych ogniw ustępującej i obecnie urzędującej Rady Rodziców w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości oraz w zakresie zasadności wydatkowania.

ROZDZIAŁ IV

INTERNETOWA KOMUNIKACJA RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców komunikuje się wewnętrznie za pomocą internetowej grupy emailowej.
2. Internetowa grupa emailowa administrowana jest przez członka Rady Rodziców wskazanego przez Radę Rodziców.
3. Członkami internetowej grupy emailowej są wszyscy członkowie Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców posiada internetową skrzynkę kontaktową (adres email):
rr_szkola@sp24.nazwa.pl
do przyjmowania wniosków, pytań i ofert. Skrzynka udostępniona jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy w szkole.
5. Listy wysyłane na skrzynkę kontaktową przekazywane są automatycznie na internetową grupę emailową.

ROZDZIAŁ V

WYBORY DO ORGANÓW RADY RODZICÓW

1. Wybory prezydium Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu jawnym lub tajnym, w zależności od decyzji zebranych.
2. Wyboru przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu jawnym lub tajnym w zależności od decyzji zebranych.
3. Wybrani zostaną ci kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, jednak nie mniej niż 50% + 1 głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego.
4. Członkowie Rady Rodziców, których dzieci opuściły szkołę w czasie trwania kadencji lub którzy zrezygnowali ze swych funkcji z innych względów, zostają zastąpieni przez nowych Członków Rady Rodziców, wyłonionych na najbliższym zebraniu klasowym.

ROZDZIAŁ VI

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ RODZICÓW

1. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.
2. Uchwały są protokołowane.
3. Uchwały są przegłosowywane na zwołanym posiedzeniu Rady Rodziców lub mogą być przegłosowane za pomocą środków przekazu elektronicznego (poprzez zamkniętą internetową grupę emailową lub za pomocą formularza google stworzonego na potrzeby głosowania), jeśli:
 - a) Sprawa jest pilna i wymaga natychmiastowej lub możliwie szybkiej decyzji.
 - b) Sprawa nie jest złożona, tj. nie wymaga osobistego stawiennictwa w czasie głosowania oraz nie wymaga przedyskutowania tematu na posiedzeniu Rady Rodziców.
 - c) Nie ma sprzeciwu co najmniej połowy (50%) członków Rady.
4. Zasady przeprowadzenia głosowania za pomocą środków przekazu elektronicznego:
 - a) Elektroniczne głosowanie może przeprowadzić Przewodniczący Prezydium na swój wniosek lub na wniosek co najmniej 3 członków Rady.
 - b) Przewodniczący informuje elektronicznie członków Rady o terminie i przedmiocie głosowania, tzn. informuje o zakresie tematycznym oraz wyznacza dzień i godzinę zamknięcia głosowania elektronicznego.
 - c) Czas głosowania elektronicznego nie może być krótszy niż 3 doby.
 - d) Pytanie poddane głosowaniu musi być pytaniem zamkniętym oraz musi być jasne, czytelne i niepozostawiające wątpliwości co do odpowiedzi.
 - e) Na zadane pytanie możliwe są tylko trzy odpowiedzi: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”.
 - f) Głosowanie za pomocą środków przekazu elektronicznego jest głosowaniem jawnym i wszyscy członkowie Rady Rodziców po zakończonym głosowaniu muszą zostać poinformowani w formie zbiorczej (np. listy lub tabelki) o tym, kto jaki głos oddał, tzn. kto był „za”, „przeciw”, „wstrzymał się”.
 - g) Głosowanie jest ważne jeśli spełnione zostaną wszystkie przesłanki:
 - a) Powiadomieni i dopuszczeni do niego zostali wszyscy członkowie Rady Rodziców.
 - b) W wyznaczonym terminie głosowania wzięła udział co najmniej połowa regulaminowego składu Rady.
 - c) Uchwała podjęta została zwykłą większością głosów.

- h) Po zakończonym głosowaniu elektronicznym Sekretarz lub zastępujący go członek Prezydium sumuje głosy i przygotowuje protokół z informacją czy uchwała przeszła czy nie, a następnie przedstawia go członkom Rady elektronicznie. Protokół głosowania elektronicznego musi zawierać wykaz nazwisk członków Rady oraz jaki głos każdy z nich oddał, zgodnie z punktem 4f niniejszego rozdziału.
5. Uchwały wchodzi w życie z chwilą ich przegłosowania i ogłoszenia.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, takich jak:
 - wpłat osób fizycznych, organizacji instytucji i fundacji,
 - darowizn,
2. Wysokość składki wnoszonej przez rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców.
3. Jeżeli do Szkoły uczęszcza rodzeństwo, składka jest wnoszona za jedno dziecko, a każde kolejne jest zwolnione ze składki. Rodzic jest zobowiązany poinformować o tym w każdej klasie skarbnika, podając: klasę, w której uścił już składkę. Skarbnik klasy zebrane składki przekazuje Radzie Rodziców na wskazany rachunek bankowy Rady Rodziców.
4. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie preliminarza wydatków na dany rok szkolny.
5. Wydatki nadzwyczajne:
 - a) Rada Rodziców, w wyniku przeprowadzonego głosowania, może ustalać corocznie kwotę na „wydatki nadzwyczajne”, na dany rok szkolny, do jakiej Prezydium będzie mogło samodzielnie podejmować decyzje.
 - b) Wydatki nadzwyczajne to uzasadnione wydatki w sprawach wymagających szybkich działań i decyzji ze strony Prezydium. Dotyczą spraw, które pojawiły się nagle i nie było wcześniej możliwości skonsultowania ich z członkami Rady Rodziców oraz przegłosowania w normalnym trybie, a ich poniesienie jest zasadne lub konieczne ze względu na upływający czas.
 - c) Kwota na wydatki nadzwyczajne jest ustalona na dany rok szkolny i może zostać wydatkowana przez Prezydium jednorazowo lub w rozbiciu na mniejsze wydatki, nieprzekraczające sumy zatwierdzonej przez Radę na dany rok.
 - d) Decyzja o rozdysponowaniu kwoty na wydatki nadzwyczajne musi zostać zaakceptowana większością głosów członków Prezydium (>51%), przy czym w przypadku rozłożenia głosów 50:50 decydujący głos ma Przewodniczący Rady.
 - e) Prezydium ma obowiązek niezwłocznego poinformowania członków Rady, mailowo lub na najbliższym zebraniu, o dokonanych w trybie nadzwyczajnym wydatkach wraz z uzasadnieniem tych wydatków.
 - f) W przypadku wykorzystania w całości zatwierdzonej na dany rok kwoty, Prezydium może wystąpić z postulatem o przyznanie kolejnej kwoty na wydatki nadzwyczajne.
 - g) Przyznana w danym roku, a niewykorzystana kwota na wydatki nadzwyczajne nie przechodzi na kolejny rok szkolny i nie łączy się z innymi kwotami.

ROZDZIAŁ VIII

OBSŁUGA KSIĘGOWO – RACHUNKOWA ŚRODKÓW FINANSOWYCH RADY RODZICÓW

1. Obsługę księgowo – rachunkową prowadzi skarbnik Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców obsługuje bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
3. Dysponentem rachunku bankowego jest Szkoła, a Dyrektor placówki udziela upoważnienia do dysponowania tymże rachunkiem osobie wskazanej przez Radę Rodziców.

4. Do dysponowania funduszami na rachunku bankowym obsługiwany przez Radę Rodziców jest uprawniony skarbnik Rady Rodziców wybrany w trybie regulaminowego głosowania i posiadający pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z organami Szkoły, Rada Rodziców może zapraszać na swoje posiedzenia Dyrektora Szkoły, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego w obecności jego rodzica lub opiekuna prawnego oraz inne zainteresowane osoby.
2. Rada Rodziców, poprzez różne działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych społeczności rodzicielskiej.
3. W przypadku nierespektowania tych uprawnień przez Dyрекcję Szkoły, Radę Pedagogiczną lub innych pracowników Szkoły Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na ten stan rzeczy do Dyrektora lub kierownictw pozostałych organów Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi.
4. Członkowie klasowych rad rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców mogą zostać odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru, postanowią ich odwołać.
5. Rada Rodziców posługuje się pieczętą o treści:
6. „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 24, ul. Częstochowska 42, 54-031 Wrocław.
7. Zmiany w Regulaminie Rady Rodziców mogą być wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez Radę Rodziców.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.