

Regulamin Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej nr 14 w Pabianicach

z dnia 2023-02-13

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 14 im. Stanisława Staszica w Pabianicach zostaje uchwalony na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669).

Rozdział II - Zakres i przedmiot działania

§ 2

1. Rada Rodziców, zwana dalej Radą jest społecznym organem reprezentującym rodziców

i opiekunów wszystkich uczniów szkoły.

2. Rada współpracuje z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz innymi podmiotami w celu jednolitego oddziaływania na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

§ 3

Regulamin Rady określa:

Rozdział I - Postanowienia Ogólne

Rozdział II - Zakres i przedmiot działania

Rozdział III - Tryb przeprowadzania wyborów oraz struktura i tryb pracy rady Rodziców

Rozdział IV - Zadania i kompetencje Rady Rodziców

Rozdział V - Organizacja pracy Rady Rodziców

Rozdział VI - Tryb podejmowania decyzji przez Radę Rodziców

Rozdział VII - Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

Rozdział VIII - Postanowienia końcowe

§ 4

1. Obszarem działania Rady jest Szkoła Podstawowa nr 14 w Pabianicach.
2. Rada po poinformowaniu Dyrektora szkoły może podejmować działania, także poza terenem opisanym w ust.1.

Rozdział III - Tryb przeprowadzenia wyborów oraz struktura i tryb pracy Rady Rodziców

§ 5

1. Zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wybiera spośród siebie z nieograniczonej liczby kandydatów Radę oddziałową, składającą się co najmniej z 3 osób. Kandydatów do Rady oddziałowej zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu klasowym. Każdy kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
2. Wybory Rad oddziałowych przeprowadza, co najmniej dwuosobowa Komisja Skrutacyjna w trybie głosowania tajnego bądź jawnego, niezależnie od frekwencji na zebraniu. Do Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady oddziałowej.

3. W celu przeprowadzenia głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów.
4. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady oddziałowej przewidzianych do wybrania.
5. Sprawy nieuregulowane w regulaminie, a związane z procedurą wyborczą Rad oddziałowych oraz wyłaniania jej przedstawiciela w Radzie, rozstrzyga zebranie rodziców uczniów oddziału szkolnego.
6. Odwołanie członka Rady oddziałowej może nastąpić w czasie każdego zebrania klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie oddziałowej lub na pisemny wniosek 1/2 liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności, co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady oddziałowej przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 1-5.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jeżeli rodzice nie wskażą innej osoby, przedstawicielem w Radzie zostaje przewodniczący Rady oddziałowej.
9. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w zebraniach Rady wskazanego przedstawiciela zobowiązana jest zastąpić go (z prawem głosu) inna osoba pochodząca ze składu Rady oddziałowej. Udokumentowane upoważnienie lub ustne powinno być przekazane do wiadomości przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady najpóźniej do czasu rozpoczęcia zebrania. Upoważnienia może udzielić tylko wybrany przedstawiciel Rady oddziałowej. Upoważnienie ustne przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady jest zobowiązany odnotować w dokumentach zebrania.
10. Kadencja Rady oraz Rad oddziałowych trwa 1 rok szkolny i upływa odpowiednio z chwilą ukonstytuowania się władz nowej Rady oraz wyboru nowych Rad oddziałowych.

1. Pierwsze zebranie Rady zwołuje Dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady otwiera Dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania Przewodniczącego Rady nowej kadencji.
3. Rada wyłącza ze swego składu: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Skarbnika.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą jednocześnie pełnić funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Skarbnika.

§ 7

1. Wybory Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Skarbnika Rady odbywają się w osobnych głosowaniach spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez członków Rady.
2. Rada do przeprowadzenia wyborów wyłącza spośród swojego grona, co najmniej dwuosobową Komisję Skrutacyjną. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące w wyborach.
3. Do umieszczenia na liście kandydatów niezbędna jest zgoda każdej ze zgłoszonych osób.
4. Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym i Skarbnikiem Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów na każdą z funkcji.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie.

§ 8

1. Członkowie wszystkich organów Rady wykonują swoją pracę społecznie.

§ 9

1. Poszczególni członkowie Rady mogą zrezygnować z pełnionej funkcji przed upływem kadencji.
2. W przypadku rezygnacji członka Rady z piastowanej funkcji Rada dokonuje wyboru nowej osoby na zwolnioną funkcję zgodnie z §7.

Rozdział IV - Zadania i kompetencje Rady Rodziców,

§ 10

1. Rada jest organem wewnątrzszkolnym mającym na celu:

- A. zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- B. przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- C. upowszechnianie wśród rodziców – przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi – wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych.

2. Podstawowe zadania wynikają z celów określonych w ust. 1. Do zadań tych należy:

- A. współdziałanie w realizacji zadań ogólnoszkolnych, a w szczególności :
 - pomoc w realizacji planu pracy szkoły,
 - organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły,
 - działanie na rzecz stałej poprawy warunków pracy nauczycieli oraz warunków pracy i wypoczynku uczniów,
 - uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych,
 - organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami oraz między rodzicami i nauczycielami.
- B. współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną szkoły w podnoszeniu jakości pracy szkoły, a w szczególności:
 - dokonywanie wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
 - udzielanie pomocy w organizowaniu pracy kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno wyrównawczych,
 - wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne.
- C. współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a w szczególności:

- niesienie pomocy w ocenie sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,
- udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły,
- branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
- udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej szkoły.

D. współdziałal w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:

- udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu bezpieczeństwa i higieny w placówce,
- udzielanie pomocy w dożywianiu uczniów,
- pomoc w organizacji dowożenia uczniów na zajęcia odbywające się poza budynkiem szkoły.

E. Inne istotne z punktu widzenia rodziców zadania.

§ 11

Do kompetencji Rady należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- A. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- B. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

2. uchwalanie regulaminu swojej działalności.

3. opiniowanie:

- A. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły przygotowanego przez Dyrektora szkoły,

- B. projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora szkoły,
 - C. szkolnego zestawu podręczników,
 - D. możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
4. występowanie do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 5. występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

§ 12

1. Rada ma prawo wyłonienia swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej Dyrektora szkoły. Przedstawiciele reprezentują stanowisko Rady Rodziców.
2. Jeżeli Rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w § 12 ust.1 regulaminu, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną właściwych programów.

§ 13

1. Przewodniczący Rady kieruje całokształtem prac Rady, w tym działalnością finansowo-gospodarczą, a także:
 - A. realizuje uchwały Rady,
 - B. opracowuje projekt planu działalności Rady wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - C. koordynuje pracę Rad oddziałowych,
 - D. reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów szkoły przed Dyrektorem, innymi organami szkoły oraz na zewnątrz,
 - E. informuje Radę o swojej działalności,

F. zwołuje i prowadzi zebrania Rady,.

2. Rada podejmuje decyzje większością głosów podczas swoich zebrań. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

3. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisuje Przewodniczący i Skarbnik.

4. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb.

5. Posiedzenia Rady mogą odbywać się również w sposób zdalny, przy wykorzystaniu technologii teleinformatycznych.

§ 14

1. Zadania Przewodniczącego Rady:

A. reprezentowanie Rady na zewnątrz,

B. kierowanie całokształtem prac Rady,

C. przygotowanie zebrania Rady, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady o terminie zebrania,

D. prowadzenie zebrań Rady,

E. przekazywanie Dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę,

F. dokumentowanie zebrań Rady,

G. podpisywanie dokumentów i korespondencji w imieniu Rady,

H. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę,

I. informowanie Rady o stopniu realizacji podjętych uchwał,

2. Wiceprzewodniczący Rady Rodziców przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 15

1. Do realizacji zadań określonych w regulaminie, Rada może powoływać zespoły problemowe i doraźne, a także wybierać przewodniczących tych zespołów.
2. W pracach zespołów mogą brać udział także rodzice nie będący członkami Rady.
3. Zespoły opracowują plany pracy i przedkładają je Radzie w celu akceptacji.
4. Wszyscy członkowie Rady i rodzice mają prawo składania Radzie wniosków i propozycji usprawniających funkcjonowanie szkoły.
5. Zespoły po zakończeniu pracy przedkładają podsumowanie z realizacji zadania i wyników prac na forum Rady.

§ 16

1. Zadania Skarbnika:

- A. prowadzenie działalności finansowo – gospodarczej Rady,
- B. sporządzanie rocznego Sprawozdania Finansowego.

Rozdział V - Organizacja pracy Rady Rodziców

§ 17

1. Spotkania Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący.
2. Na pierwszym spotkaniu, członkowie Rady podają do siebie adresy e-mail i numery telefonów, w celu lepszej komunikacji.
3. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym rodzice/opiekunowie uczniów, Dyrektor szkoły lub inne upoważnione przez niego osoby oraz nauczyciele.
4. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zapraszane przez Przewodniczącą Rady za zgodą Rady.

5. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady, która dotyczy ich zakresu spraw.
6. Osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady, a nie będące jej członkami lub osobami zastępującymi członków zgodnie z § 5 ust. 9 regulaminu, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 18

1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny, z uwzględnieniem pkt. 2.
2. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej.

Rozdział VI - Tryb podejmowania decyzji przez Radę Rodziców

§ 19

1. Rada podejmuje decyzje w drodze uchwał.
2. Każdy członek Rady Rodziców może zgłosić wniosek o głosowanie w istotnej dla niego sprawie.
3. Przewodniczący Rady Rodziców ma obowiązek poddać pod głosowanie taki wniosek w terminie 7 dni. Wnioski w tym samym temacie mogą być głosowane nie częściej niż co dwa miesiące, chyba, że przewodniczący Rady wyrazi zgodę na wcześniejsze głosowanie.
4. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zarządzi głosowania w wyznaczonym powyżej terminie, ma prawo to zrobić sam wnioskujący.
5. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu tajnym bądź jawnym, na zebraniu plenarnym lub w formie elektronicznej zwykłą większością głosów,.
6. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady.
7. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym w sprawach personalnych oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku głosowanie odbywa się na zebraniu plenarnym i prowadzone jest przez co najmniej dwuosobowa Komisja Skrutacyjna.

§ 20

1. Głosowanie w formie elektronicznej polega na skutecznym poinformowaniu przez Przewodniczącą wszystkich członków Rady o głosowaniu.
2. Powiadomienie powinno zawierać co najmniej:
 - a. opis sprawy,
 - b. Informację o sposobie głosowania: "Za / przeciw", lub "opinia".
 - c. okres oczekiwania na odpowiedź.
3. Aby głosowanie było uznane za ważne muszą być spełnione następujące warunki:
 - a. wyznaczony okres głosowania nie może być krótszy niż 5 dni.
 - b. w przypadku nie podania w wiadomości okresu oczekiwania na opinię przyjmuje się, że okres ten wynosi 7 dni.
 - c. wiadomość musi zawierać adresy e-mail wszystkich członków Rady.
4. Każdorazowo po głosowaniu Przewodniczący Rady wysyła do wszystkich członków Rady podsumowanie zawierające wynik głosowania oraz dokładne informacje kto i jak głosował (imię i nazwisko członka Rady Rodziców, czy brał udział w głosowaniu (TAK/NIE) oraz oddany głos (ZA, PRZECIW, WSTRZYMUJĄCY).
5. Wynik głosowania dokumentuje się wraz ze stosowną uchwałą.
6. Przewodniczący może podjąć decyzję o przerwaniu lub unieważnieniu głosowania w szczególności gdy:
 - zmienił się zakres sprawy,
 - sprawa jest już nieaktualna,
 - sprawa wymaga doprecyzowania i/lub dalszego przedyskutowania.
7. W takim przypadku Przewodniczący:
 - wysyła wiadomość do wszystkich członków Rady o przerwaniu lub unieważnieniu głosowania.
 - informację o głosowaniu wraz z powodem przerwania lub unieważnienia udokumentować.

Rozdział VII - Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 21

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze o których mowa w ust. 1, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady.
3. Osobami uprawnionymi do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku jest Przewodniczący oraz Skarbnik.
4. Propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców, Rada ustala na początku każdego roku szkolnego.
5. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w ust. 4.
6. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo lub w ratach, według swojego uznania i możliwości.
7. Wpływy i wydatki środków finansowych podlegają rejestracji zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi.

§ 22

1. Rada ustala plan podziału środków z funduszu Rady Rodziców.
2. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - A. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - B. wycieczki szkolne,
 - C. imprezy szkolne,
 - D. nagrody, stypendia
 - E. poprawę bazy materialnej szkoły,
 - F. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - G. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
3. Fundusze Rady Rodziców przeznaczone są na ww. cele na wniosek członka Rady lub na podstawie wniosków składanych, wraz z uzasadnieniem, przez:

- A. Dyrektora szkoły,
- B. Nauczyciela,
- C. Pedagoga szkolnego,
- D. Radę oddziałową,
- E. Samorząd Uczniowski
- F. Inne zainteresowane osoby

4. Wnioski rozpatrywane są przez Radę.

§ 23

Na koniec kadencji Rady, Skarbnik przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady. Sprawozdanie może zostać przedstawione na ostatnim zebraniu Rady lub zostać przesłane w formie mailowej, jednakże nie później niż do ukonstytuowania się nowej Rady w nowym roku szkolnym.

Rozdział VIII - Postanowienia końcowe

§ 24

1. W przypadku naruszania lub ograniczania uprawnień Rady Rodziców przez organ Szkoły, lub pracownika szkoły, Rada może złożyć udokumentowaną informację do Dyrektora szkoły.

2. W razie nieprawidłowości dotyczących działalności Rady Rodziców lub istniejącego konfliktu pomiędzy Radą, a innymi organami Szkoły, Przewodniczący Rady na mocy uchwały Rady występuje o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora szkoły lub jeśli w przypadku sporu z Dyrektorem szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nad jej działalnością nadzór pedagogiczny (tj. właściwej delegatury kuratorium oświaty). Każde wystąpienie Rady na zewnątrz musi być poprzedzone zasięgnięciem opinii Dyrektora szkoły, w celu wypracowania we własnym zakresie stanowiska służącego rozwiązaniu sporu.

§ 25

1. Dokumentacja z prac Rady może być prowadzona zarówno w postaci papierowej jak i w postaci elektronicznej. Dokumentacja w postaci elektronicznej nie wymaga podpisów i powinna być przechowywana w sposób gwarantujący jej integralność i zapobiegający utracie.

2. Każdy dokument Rady jest sporządzany w terminie 7 dni i udostępniany, wszystkim członkom Rady. Wszelkie uwagi członkowie Rady mogą zgłaszać w terminie 7 dni od otrzymania dokumentu. Po tym czasie dokument uznaje się za prawomocny.

3. Dokumentacja Rady, poza przypadkami wskazanymi w tym regulaminie, jest jawna.

4. Dokumentacja Rady powinna być dostępna dla rodziców i dyrekcji szkoły z zachowaniem zasad RODO.

§ 26

1. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane w formie głosowania zwykłą większością głosów.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia i obowiązuje do czasu uchwalenia nowego na pierwszym zebraniu w kolejnym roku szkolnym.