

RADA RODZICÓW
Szkoły Podstawowej nr 150 im. Walerego Wróblewskiego
ul. Thommeego 1, 01-491 Warszawa

Niniejszy Regulamin stanowi załącznik do Uchwały nr 1
Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 150
z dnia 10 października 2017 roku
w sprawie Regulaminu Rady Rodziców

Regulamin Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 150 im. Walerego Wróblewskiego
w Warszawie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 150 w Warszawie,
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły,
5. Radzie Klasowej – 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. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
11. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
12. Reprezentatywności – rozumie się przez to zebranie wszystkich Rodziców uczniów oddziału szkolnego, przy zachowaniu zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców/prawnych opiekunów, zwany dalej Rodzicem.

Rozdział II

Cele i zadania Rady

§ 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów Rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
 - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
 - 6) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych i tryb ich pracy

§ 3

1. W skład Rady wchodzi członkowie Rad Klasowych.
2. Klasę na obradach Rady reprezentuje jej ustawowy przedstawiciel. Członkowie Rad Klasowych mogą zabierać głos i wyrażać opinie w trakcie obrad. W przypadku powtórzenia obrad Rady, w kolejnym terminie członek Rady może być zastąpiony przez wskazanego i zgłoszonego członka Rady Klasowej.
3. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu Rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
4. Zebranie Klasowe, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, wybiera spośród siebie z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową, która powinna składać się z minimum 3 osób w tym wyznaczonego skarbnika.

RADA RODZICÓW
Szkoły Podstawowej nr 150 im. Walerego Wróblewskiego
ul. Thommeego 1, 01-491 Warszawa

5. Zebranie Klasowe, podczas którego dokonuje się wyboru Rady Klasowej prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako Przewodniczący Zebrania Klasowego.
6. Kandydatów do Rady Klasowej zgłaszają Rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym.
7. Sposób przeprowadzenia zebrania klasowego leży w gestii rodziców z zachowaniem zasad ustawowych.
8. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
9. Głosowanie nad odwołaniem i zmianą członka Rady bądź Rady Klasowej odbywa się na wniosek rodziców reprezentujących min 1/4 uczniów klasy, dla odwołania członka Rady wymagana jest większość 50% + 1 rodziców uczniów klasy, dla odwołania członka Rady Klasowej 50% + 1 obecnych na zebraniu przy zachowaniu zasady 1 dziecko 1 głos.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Klasowej przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 2 – 8.

§ 4

1. Rada na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym wybiera, w głosowaniu jawnym:
 - 1) Prezydium
 - 2) Komisję Rewizyjną
2. W skład Prezydium, którego liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Wiceprzewodniczący
 - 3) Sekretarz
 - 4) Skarbnik
 - 5) 1 – 3 Członków.
3. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz
 - 3) 1 – 3 Członków.
4. Do wyborów/odwołania Prezydium i Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio zapisy § 3 pkt. 2-9, zastrzeżeniem zapisów niniejszego paragrafu.

§ 5

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania plenarne Rady odbywają się co najmniej raz w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek członków Rady reprezentujących min. 1/5 wszystkich głosów w Radzie, lub na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca października każdego roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób przyjęty zwyczajowo dla takich zawiadomień, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania.
5. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych określają te organy.
6. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności członków reprezentujących co najmniej połowę liczby wszystkich głosów.
7. Dla ważności ustaleń zebrań Rady wymagana jest obecność min. 50% członków. W przypadku braku quorum w wyznaczonym terminie Przewodniczący na zebraniu wyznacza dodatkowy termin nie krótszy niż 7 dniowy i niezwłocznie informuje członków Rady. Na powtórzonym zebraniu quorum stanowią obecni członkowie Rady.
8. W szczególnych przypadkach Przewodniczący Rady Rodziców może zarządzić głosowanie nad konkretną uchwałą na odległość. Głosowanie odbywa się przy wykorzystaniu systemu poczty internetowej. Członkowie Rady Rodziców przekazują swoje głosy na adres mailowy Rady Rodziców z kont pocztowych zgłoszonych Prezydium Rady w czasie ich wyboru jako przedstawicieli do Rady Rodziców danego oddziału (w formie papierowej). W razie wątpliwości mailowe oddanie głosu jest weryfikowane telefonicznie, zgodnie ze zgłoszonymi Radzie numerami telefonów.
9. W sprawach wymagających opinii Rad Klasowych bądź ogółu rodziców, Rada zwraca się o opinie Rad Klasowych bądź opinie rodziców za pośrednictwem Rad Klasowych.
10. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone osoby.

Rozdział IV

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 6

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz innych przepisów.
2. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół Rodziców uczniów Szkoły.
3. 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 w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 6) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
 - 7) udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie Szkoły,
 - 8) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i Dyrektora Szkoły,
 - 9) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
 - 10) wybór przedstawicieli Rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli Rodziców uczniów Szkoły,
 - 11) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian, uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły,
 - 12) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,

RADA RODZICÓW
Szkoły Podstawowej nr 150 im. Walerego Wróblewskiego
ul. Thommeego 1, 01-491 Warszawa

- 13) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
- 14) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 15) uzyskiwanie informacji na temat prowadzonych w szkole nadzorów i kontroli oraz ich wyników,
- 16) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez Regulamin Rady, przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 7

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 ust. 3 pkt. 2, 5 – 13.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
 - 2) realizacja preliminarza Rady,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady,
 - 4) koordynowanie prac Rad Klasowych,
 - 5) nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
 - 6) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj spośród następujących Członkowie Prezydium: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz lub Skarbnik.

§ 8

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,

- 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
 4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania 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.
 5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 9

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

§ 10

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu/notatki.
2. Protokół/notatkę, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący zebrania.
3. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
4. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Rozdział V

Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych

§ 11

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Kadencja Rady Klasowej trwa jeden rok szkolny (do czasu dokonania wyborów na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym).
3. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie,
 - 2) prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez Rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli,
 - 3) występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
 - 4) informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
 - 5) uczestnictwo w zebraniach i pracach Rady.
4. Tryb prac Rady Klasowej ustala Rada Klasowa.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 12

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) dobrowolne składki rodziców Szkoły, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - 2) dotacje,
 - 3) 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 wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami.
3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Wychowawcy klas
 - 4) Rady Klasowe

- 5) Rada Szkoły
- 6) Samorząd Uczniowski.

§ 13

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.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
3. Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie odpowiednich dokumentów.

§ 14

Gospodarka finansowa Rady prowadzona jest w nawiązaniu do przepisów art. 84, ust. 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) oraz Regulaminu Rady. Rachunkowość Rady prowadzona jest w oparciu o ewidencję w formie raportów kasowych (gospodarka gotówkowa) oraz potwierżeń stanów i operacji na rachunku bankowym Rady lub w innej zaakceptowanej przez Radę formie.

§ 15

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu w żaden sposób nie mogą kolidować z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, ograniczać praw osób trzecich ani władczo narzucać im obowiązków, które w żaden sposób nie wynikają z powszechnie obowiązujących przepisów.

Rozdział VII

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 16

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych.

§ 17

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą nr 1 Rady z dnia 25.09.2007 r.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Warszawa, dnia

.....
Przewodnicząca Rady Rodziców	Sekretarz Rady Rodziców