



**REGULAMIN RADY RODZICÓW
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12 IM. GEN. M. ZARUSKIEGO
W GDYNI**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 737), art.83 i 84 oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 12 w Gdyni.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych, Rady Rodziców oraz wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy, a także cele i zadania Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 12 w Gdyni.

§ 3

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów wraz z oddziałami przedszkolnymi, mającym na celu:
 - 1) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły,
 - 2) spójne oddziaływanie na dzieci poprzez rodzinę i szkołę w procesie kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi,
 - 3) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
 - 4) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą w realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Przez Radę Rodziców rozumie się wszystkich przedstawicieli Rad Oddziałowych aktualnie wybranych do Rady Rodziców.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, począwszy od 1 października w roku wyborów i trwa do 30 września następnego roku.

Rozdział II

Kompetencje Rady Rodziców

§ 4

1. Rada Rodziców uchwała w szczególności:
 - 1) regulamin swojej działalności,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną).
2. Dyrektor Szkoły przekazuje Radzie projekt programu profilaktyczno-wychowawczego niezwłocznie po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami i stanowiskami we wszystkich sprawach szkoły,
- 4) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły,
- 5) proponowanie zmian zapisów Statutu Szkoły,
- 6) opiniowanie organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz współpraca w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych uczniów,
- 7) formułowanie wiążącej opinii dot. możliwości podjęcia w szkole działalności stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 8) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań,
- 9) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny,
- 10) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 11) współpraca z organami szkoły w zakresie zapewnienia rodzicom rzetelnej informacji o:
 - a) planach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - d) możliwości uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - e) organizacji pomocy w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i rówieśniczych,
 - f) rodzajach wsparcia dla dzieci z zaleceniami poradni pedagogiczno-psychologicznej.
- 12) współpraca z Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi w Szkole.

§ 5

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

Rozdział III

Tryb wyborów do Rad Oddziałowych

§ 6

1. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza wychowawca klasy na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Zebranie klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Oddziałową, składającą się z trzech rodziców.
3. W wyborach do Rad Oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
4. Kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady Oddziałowej:
 - 1) powołanie komisji skrutacyjnej, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - 4) podanie wyników głosowania.
6. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - 1) przygotowanie kart do głosowania i rozdanie ich rodzicom,
 - 2) obliczenie ilości głosów oddanych na poszczególnych kandydatów i przekazanie wyników głosowania wychowawcy oddziału,
 - 3) sporządzenie protokołu z przebiegu głosowania.
7. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga zebranie klasowe.

Rozdział IV

Tryb wyborów do Rady Rodziców

§ 7

1. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranym spośród trzech członków Rady Oddziałowej.
3. Odstąpienie od udziału w działalności Rady może nastąpić w drodze:
 - 1) złożenia rezygnacji,
 - 2) odwołania na wniosek większości zebranych przedstawicieli rodziców.
 - 3) rezygnacji rodzica/prawnego opiekuna z uczęszczania dziecka do Szkoły Podstawowej nr 12 w Gdyni.
4. W przypadku odstąpienia od udziału w działalności Rady, Rada Rodziców w drodze wyboru uzupełnia skład do wymaganej liczby członków.

§ 8

1. W terminie ustalonym przez ustępującego Przewodniczącego lub Dyrektora Szkoły jest zwoływane pierwsze posiedzenie plenarne Rady Rodziców, nie później niż 2 tygodnie po zakończeniu kadencji ustępującej Rady. Ustępujący Przewodniczący lub Dyrektor otwiera zebranie i przewodniczy części poświęconej wyborom Prezydium
2. Organami Rady Rodziców są:
 - 1) Zebranie Rady – najwyższa władza ogółu rodziców,
 - 2) Prezydium - wewnętrzny organ kierujący pracami Rady,
 - 3) Komisja Rewizyjna – organ kontrolny.
3. Rada Rodziców wybiera Prezydium w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku równej liczby głosów zarządza się głosowanie uzupełniające (tajne).
5. W skład Prezydium Rady wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Skarbnik. Funkcję pomocniczą pełni Sekretarz. Rada może zdecydować o wskazaniu Księgowego, jeśli uzna to za niezbędne.
6. Prezydium:
 - 1) prowadzi bieżące sprawy Rady Rodziców,
 - 2) przygotowuje plan wydatków,
 - 3) wykonuje decyzje i uchwały Rady,
 - 4) reprezentuje Radę przed organami Szkoły oraz organami i organizacjami zewnętrznymi.
7. Do składania oświadczeń woli przez Prezydium wymagane jest współdziałanie 2 członków Prezydium (w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego).
8. Przewodniczący Rady Rodziców kieruje całokształtem prac Rady. Wiceprzewodniczący Rady Rodziców wspiera działania Przewodniczącego oraz zastępuje go podczas jego nieobecności.
9. Sekretarz:
 - 1) sporządza protokoły z zebrań Rady,
 - 2) prowadzi i przechowuje spis podjętych uchwał i decyzji.
6. Rada może zdecydować o powierzeniu funkcji Skarbnika lub Księgowego rodzicowi niebędącemu przedstawicielem Oddziału w Radzie, jeśli posiada odpowiednie kompetencje i wyraził zgodę. W szczególnym przypadku Rada może zdecydować o powierzeniu obsługi księgowej osobie z zewnątrz (w ramach umowy zlecenia).
7. Księgowy prowadzi obsługę księgowo-rachunkową, sprawdza na bieżąco dokumenty i dowody rachunkowo-kasowe oraz zatwierdza je do wypłaty. Zasady księgowości oraz obieg dokumentów księgowych regulują przepisy ustalane przez Ministra Finansów dla gospodarowania funduszami społecznymi.
8. Skarbnik:
 - 1) odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszami Rady i nadzorowanie obsługi księgowo-rachunkowej,
 - 2) prowadzi na bieżąco ewidencję wpływów i wydatków na koncie Rady oraz informuje członków Rady,
 - 3) składa sprawozdania z działalności finansowej Rady oraz wykonania planów finansowych Rady Rodziców.
9. Komisja Rewizyjna:
 - 1) kontroluje działalność poszczególnych organów Rady pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami, Regulaminem Rady oraz uchwałami i zaprotokołowanymi decyzjami Rady,
 - 2) kontroluje działalność finansową Rady pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,

- 3) przedstawia Radzie informacje i wnioski wynikające z przeprowadzonych kontroli.
10. Członkowie prezydium Rady, jak i członkowie komisji rewizyjnej mogą być odwołani ze swoich funkcji przed upływem kadencji, jeśli zebranie Rady tak postanowi.

Rozdział V **Sposób działania Rady Rodziców**

§ 9

1. Zebrania plenarne Rady Rodziców Szkoły zwołuje się minimum dwa razy w roku szkolnym.
2. Członkowie Rady Rodziców Szkoły winni być zawiadomieni o zwołaniu posiedzenia plenarnego, minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7 – dniowego terminu.
3. Rada Rodziców może zaprosić do udziału w posiedzeniach Dyrektora Szkoły, a także inne osoby. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zabrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał w sprawach dotyczących:
 - 1) przyjmowania Regulaminu Rady Rodziców i jego zmian,
 - 2) wyboru Prezydium i Komisji Rewizyjnej,
 - 3) planu wydatkowania środków
 - 4) uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) opinii i stanowisk Rady w istotnych sprawach,
 - 6) wyboru przedstawiciela do komisji, której zadaniem jest wybór dyrektora szkoły,
 - 7) innych sprawach na wniosek przedstawicieli co najmniej 5 Rad Oddziałowych.
7. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów osób obecnych na zebraniu plenarnym w głosowaniu jawnym.
8. Zebranie jest uprawnione do podejmowania uchwał, jeśli jest na nim obecna co najmniej połowa członków Rady Rodziców (lub wzięła udział w głosowaniu elektronicznym).
9. Uchwały wchodzi w życie z chwilą ich przegłosowania i ogłoszenia.
10. W sprawach niewymienionych w pkt. 6 Rada Rodziców podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów osób obecnych na zebraniu.
11. W okresie pomiędzy zebraniem, w sprawach niecierpiących zwłoki oraz w sytuacji, gdy nie zebrano się wymagane do procedowania uchwał kworum, Rada Rodziców może podejmować decyzje i uchwały drogą elektroniczną (poprzez pocztę elektroniczną lub inne, uzgodnione kanały komunikacji).
12. Zasady przeprowadzenia głosowania za pomocą środków przekazu elektronicznego:
 - 1) przewodniczący lub wiceprzewodniczący informuje elektronicznie członków Rady o terminie i przedmiocie głosowania oraz wyznacza dzień i godzinę zamknięcia głosowania elektronicznego,
 - 2) pytanie poddane głosowaniu musi być pytaniem zamkniętym oraz musi być jasne, czytelne i niepozostawiające wątpliwości co do odpowiedzi,
 - 3) na zadane pytanie możliwe są tylko trzy odpowiedzi: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”,
 - 4) głosowanie za pomocą środków przekazu elektronicznego jest głosowaniem jawnym.
13. Głosowanie jest ważne jeśli spełnione zostaną wszystkie przesłanki:
 - 1) powiadomieni i dopuszczeni do niego zostali wszyscy członkowie Rady Rodziców,
 - 2) w wyznaczonym terminie głosowania wzięła udział co najmniej 1/2 regulaminowego składu Rady.
14. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do czynnego udziału w zebraniach Rady, składania wniosków i projektów uchwał oraz głosowania.
15. Rada Rodziców dokumentuje przebieg zebrań (w tym podjęte decyzje i uchwały) w formie protokołu. Protokół przygotowuje sekretarz, podpisuje sekretarz i przewodniczący obrad. Do protokołu dołączona jest lista obecności.

Rozdział VI **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

§ 10

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić środki z:
 - 1) dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) wpłat osób fizycznych, firm, organizacji, instytucji i fundacji,

- 3) z dochodów imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców/opiekunów prawnych i mieszkańców środowiska Szkoły,
 - 4) innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.
2. Wysokość składki na fundusz Rady Rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego lub na ostatnim zebraniu w roku szkolnym.
 3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować inną składkę od ustalonej na dany rok.
 4. Jeśli do Szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko tych samych rodziców/opiekunów prawnych, składka wnoszona jest w wysokości na jedno dziecko.
 5. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo, semestralnie lub miesięcznie.
 6. Środki funduszu gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym utworzonym w Banku Pekao S.A. Oddział w Gdyni, nr konta: 09 1240 5354 1111 0010 7626 5348.
 7. W imieniu Rady Rodziców dokumenty bankowe podpisują dwaj członkowie Prezydium.
 8. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie planu wydatków Rady Rodziców na dany rok szkolny.
 9. Poprawne adresowanie środków gromadzonych w ramach działalności Rady Rodziców to wszelkie wydatki związane z kształceniem i wychowaniem:
 - a) nagrody w konkursach,
 - b) imprezy szkolne i klasowe,
 - c) ponadstandardowe wyposażenie szkoły,
 - d) ponadstandardowe środki dydaktyczne,
 - e) wsparcie samorządu uczniowskiego,
 - f) zakup książek,
 - g) pomoc materialna dla uczniów w trudnej sytuacji,
 - h) inne uzasadnione wydatki na rzecz uczniów lub związane ze szkołą.
 10. W przypadku wątpliwości co do poprawności zaadresowania wnioskowanych wydatków, Rada zasięga opinii organu prowadzącego.
 11. Prezydium może samodzielnie podjąć decyzję o jednorazowym pilnym wydatku w wysokości do 1000 zł (współdziałanie 2 członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego). Decyzję o wydatkach wyższych od ww. kwoty podejmuje zebranie Rady.
 12. Pisemne wnioski o środki z funduszu Rady Rodziców mogą składać Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, wychowawcy klas w porozumieniu z Radami Oddziałowymi, nauczyciel przedmiotowy, pedagog i psycholog szkolny wraz z Samorządem Uczniowskim oraz Przewodniczący Rady Oddziałowej.
 13. Wnioski muszą konkretyzować cel, na który mają zostać przekazane środki, wielkość wnioskowanej kwoty oraz muszą być odpowiednio uzasadnione.

§11

1. Nagrody w konkursach szkolnych finansowane są ze środków Rady Rodziców w miarę możliwości, po uprzednim przedstawieniu Radzie informacji o planowanych konkursach w roku szkolnym.
2. W szczególnych przypadkach (na wniosek Dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawców) mogą być sfinansowane ze środków Rady:
 - 1) nagrody organizowane przez podmiot zewnętrzny, jeśli regulamin konkursu zobowiązuje szkołę do sfinansowania nagrody dla laureata,
 - 2) nagrody dla uczniów mających wybitne osiągnięcia w dziedzinach naukowych, sportowych i artystycznych,
 - 3) udział uczniów w konkursach pozaszkolnych.
3. Finansowane są konkursy organizowane dla więcej niż 1 oddziału, z minimum 10 osób chętnych do udziału w konkursie lub minimum 6 zespołów, jeśli konkurs jest drużynowy/zespołowy.
4. Wartość nagród powinna być zróżnicowana w zależności od zajętego miejsca w konkursie.
5. Finansowanie obejmuje również dyplomy dla uczestników konkursu.
6. Pula kwoty przeznaczonej na nagrody w roku szkolnym określona jest w planie wydatków i zatwierdzona przez zebranie Rady. Kwota przeznaczona na konkurs wynika z podziału wartości puli z planu wydatków na rok szkolny przez liczbę konkursów. W przypadku realizacji kolejnych konkursów, wartość kwoty przeznaczonej na jeden konkurs ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

7. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie z odpowiednim wyprzedzeniem (14 dni kalendarzowych) wniosku/pisma zawierającego: nazwę konkursu, datę przeprowadzenia, kwotę na nagrody, podpis nauczyciela. Wnioski niekompletne nie są rozpatrywane.
8. Przyznane dofinansowanie może być wypłacone w formie bezgotówkowej (poprzez dokonanie zakupu przez Radę lub refundację na podstawie przedłożonych dowodów księgowych, np. faktur, paragonów, przelewu).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Regulamin Rady Rodziców jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły oraz w wersji elektronicznej na oficjalnej stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 12.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy.
3. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane przez plenarne zebranie Rady Rodziców.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Data uchwalenia regulaminu: 18.11.2024 r.

Przewodnicząca Rady Rodziców

Katarzyna Dymowska