

## REGULAMIN RADY RODZICÓW

### Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- 3) Statut Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie.

#### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. W Szkole Podstawowej Nr 364 w Warszawie działa Rada Rodziców.
2. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 364 w Warszawie,
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć - Statut Szkoły Podstawowej nr 364 w Warszawie,
  - 3) Nauczycielu/ach należy przez to rozumieć – Nauczyciela/li zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 364 w Warszawie,
  - 4) Radzie - należy przez to rozumieć – Rade Rodziców działającą przy Szkole Podstawowej nr 364 w Warszawie,
  - 5) Uczniowie - należy przez to rozumieć – uczniów uczęszczających w czasie trwania kadencji Rady Rodziców do Szkoły Podstawowej nr 364 w Warszawie.
3. Rada Rodziców jest organem szkoły
4. Kadencja Rady i jej organów trwa jeden rok, począwszy od dnia 29 września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji z uwzględnieniem ust.4.
5. Członkostwo w Radzie trwa na czas nauki dziecka w szkole. Z chwilą zaprzestania uczęszczania ucznia do szkoły rodzic przestaje być członkiem Rady.
6. Rada uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) Strukturę wewnętrzną i tryb pracy,
  - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych,
  - 3) Zasady zbierania i wydawania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady nie może być sprzeczny z przepisami obowiązujących ustaw, w szczególności ustawy oświatowej i ustawy Karta Nauczyciela, oraz ze statutem.

## **Rozdział II**

### **Zakres i przedmiot działania**

#### **§ 2**

1. Rada jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada współpracuje z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu szkoły, wynikających z prawa oświatowego, statutu i niniejszego regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
4. 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 szkoły,
  - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
  - 6) organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami w celu podniesienia jakości jej pracy.

#### **§ 3**

1. Terenem działania Rady Rodziców jest Szkoła.
2. Rada może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

## **Rozdział III**

### **Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych**

## § 4

1. Wybory do Rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W skład Rady Oddziałowej wchodzi:
  - 1) Przewodniczący
  - 2) Zastępca Przewodniczącego
  - 3) Skarbnik
5. W wyborach do Rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
6. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
7. Wybory do rad oddziałowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
8. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
  - 1) powołanie komisji skrutacyjnej,
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,
  - 4) podanie wyników głosowania.
9. Zadania komisji skrutacyjnej
  - 1) przygotowanie kart do głosowania,
  - 2) przeprowadzenie głosowania,
  - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
10. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady oddziałowej.
11. Zgłoszenia kandydatów do Rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
12. Kandydat do Rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
13. Wybory do Rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
14. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
15. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
16. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
17. Za wybranych do Rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
18. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
19. Przewodniczącym Rady oddziałowej zostaje kandydat, który w głosowaniu otrzymał najwyższą liczbę głosów. Przewodniczący Rady oddziałowej jest jednocześnie reprezentantem rodziców uczniów danego oddziału do Rady Rodziców szkoły.
20. Przedstawiciel Rady oddziałowej, który w głosowaniu otrzymał najwyższą liczbę głosów może przekazać swoje prawo innemu członkowi rady oddziałowej.
21. Z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna sporządza i podpisuje protokół rada. Protokół przekazuje przewodniczącemu Rady wychowawca oddziału

## **Rozdział IV**

### **Zadania rady oddziałowej**

#### **§ 5**

1. Przewodniczący Rady oddziałowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada oddziałowa w szczególności:
  - 1) może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do Dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów,
  - 2) wspiera wychowawcę klasy w realizacji programu wychowawczego oraz w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
  - 3) występuje z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy bądź nauczyciela przedmiotowego, w przypadku jednomyślności wszystkich rodziców danego oddziału,
  - 4) występuje do Dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.

#### **§ 6**

1. Pracami Rady oddziałowej kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady oddziałowej w szczególności:
  - 1) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i Radę oddziałową wobec innych podmiotów,
  - 2) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,

## **Rozdział V**

### **Skład Rady Rodziców**

#### **§ 7**

1. W skład Rady wchodzi jeden przedstawiciel z każdej Rady oddziałowej, zgodnie z postanowieniami ust.19 § 4.
2. W przypadku rezygnacji przedstawiciela Rady oddziałowej z prac w Radzie Rodziców, przeprowadza się w reprezentowanym przez niego oddziale wybory uzupełniające na zasadach opisanych w § 4 ust.5 -7, ust.10 -12 i ust.14-16 oraz ust.21.

## **. Rozdział VI**

### **Kompetencje Rady Rodziców**

#### **§ 8**

1. Do kompetencji Rady należy uchwalanie w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z

Radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły z zastrzeżeniem ust.2

2. Jeżeli Rada 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 w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
3. Uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
4. Uchwalanie corocznego preliminarza oraz jego zmian.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
  - 3) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
  - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
  - 5) opiniowanie uchwał dotyczących prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole.

#### § 9

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.

#### § 10

6. Rada może w szczególności:
  - 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 2) występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  - 3) opiniować delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  - 4) opiniować wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

#### § 11

Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

#### § 12

Rada może powoływać inne stałe lub doraźne komisje i zespoły, wybrane spośród członków Rady Rodziców z ewentualnym udziałem osób spoza Rady Rodziców, dla realizacji określonych przez Radę Rodziców zadań.

## Rozdział VII

### Ogólne zasady działania Rady Rodziców

#### § 13

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Przewodnicząca Rady Rodziców w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera Przewodniczący ustępującej Rady i przewodniczy mu do czasu wybrania nowego Przewodniczącego na dany rok szkolny.
3. Rada Rodziców w wyjątkowych sytuacjach może być zwołana w trybie on-line z wykorzystaniem dostępnych narzędzi komunikacji zdalnej np. Stan epidemii lub innej wyższej konieczności uniemożliwiającej gromadzenie się.

#### § 14

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 4.
5. Przewodniczący Rady przed głosowaniem powołuje Komisję Skrutacyjną.
6. Do zadań komisji Skrutacyjnej należy:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
7. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady mogą dokonać jedynie członkowie Rady, lub członkowie powołanych komisji i zespołów, którzy przybyli na zebranie.
8. Kandydat na przewodniczącego Rady musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
9. Wybory Przewodniczącego Rady odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady.
10. Za wybranego Przewodniczącego Rady uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
11. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów, o wyborze Przewodniczącego Rady rozstrzyga kolejna tura wyborów.
12. Wybrany Przewodniczący Rady prowadzi dalszą część zebrania.

#### § 15

1. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.

4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

## § 16

1. Rada na pierwszym zebraniu wybiera:

- a. Przewodniczącego
- b. Zastępcę/ów Przewodniczącego,
- c. Sekretarza,
- d. Skarbnika lub skład zespołu ds. finansów Rady,
- e. Członka/ów Rady wchodzących w skład Prezydium.
- f. Komisję Rewizyjną (opcjonalnie).

Wybory Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub skład zespołu ds. finansów Rady przeprowadza Przewodniczący Rady.

2. W celu bieżącego kierowania pracą Rady w skład Prezydium Rady wchodzi osoby wybrane w § 16 pkt. 1a-f.

3. Wszelkie decyzje dotyczące spraw Szkoły będą podejmowane w porozumieniu z Radą Rodziców, zespołem ds. Finansów i do wiadomości komisji rewizyjnej.

4. W skład Prezydium Rady wchodzi nowo powołani: Przewodniczący, jego Zastępca/cy, Sekretarz, Zespół finansowy i opcjonalnie wybrani członkowie Rady.

5. Prezydium Rady składa się z 5 do 7 członków.

6. W oddzielnej uchwale Rada wskazuje osoby, które reprezentują ją w banku i tym samym udziela pełnomocnictwa do wszelkich działań na kontach Rady.

## § 17

1. Wybory Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania Przewodniczącego podczas wyborów Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady mogą dokonać jedynie członkowie Rady, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez

członków Rady.

8. Za wybranego Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze Zastępcy/ów Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika lub członków Zespołu ds. Finansów, członka/ów wybieranego do prac w Prezydium Rady rozstrzyga kolejna tura wyborów.

## § 18

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

## Rozdział VIII

### Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

## § 19

1. Zadania przewodniczącego Rady:
  - a) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
  - b) kierowanie całokształtem prac Rady, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
  - c) przygotowanie zebrania Rady, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady o terminie zebrania,
  - d) prowadzenie zebrań Rady oraz zebrań Prezydium,
  - e) opracowanie projektu planu działalności Rady i przekazanie go Dyrektorowi Szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą, a także opinii i wniosków wypracowanych przez Radę ,
  - f) podpisywanie uchwał Rady,
  - g) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę,
  - h) informowanie Rady o stopniu realizacji podjętych uchwał,
  - i) podpisywanie protokołów z zebrań Rady oraz zebrań Prezydium Rady.
2. Zastępca/cy Przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Zadania Sekretarza Rady:
  - a) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady,
  - b) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady,
  - c) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady oraz zebrań Prezydium Rady,
  - d) protokołowanie zebrań Rady oraz zebrań Prezydium Rady,
  - e) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady oraz Prezydium Rady,
  - f) przeprowadzanie głosowania w systemie elektronicznym oraz sporządzanie protokołów z głosowania,
  - g) przygotowywanie projektów Uchwał Rady.
4. Zadania Skarbnika lub Zespołu ds. Finansowych Rady:
  - a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady,
  - b) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.



- c) Przygotowanie Preliminarza, stanowiącego plan finansowy Rady Rodziców,
  - d) Informowanie co najmniej raz na 3 miesiące wszystkich członków Rady Rodziców o stanie finansów Rady,
  - e) Sporządzanie uproszczonego rocznego sprawozdania finansowego Rady Rodziców w terminie do 15 lipca każdego roku kalendarzowego wg stanu na dzień 30 czerwca danego roku kalendarzowego i przedstawienie go w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego na pierwszym wyznaczonym zebraniu Rady Rodziców,
  - f) Wstrzymanie wszelkich głosowań dotyczących wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców, zagrażających płynności finansowej Rady Rodziców.
  - g) Pilnowanie dyscypliny finansowej Rady Rodziców i dbanie o utrzymanie rezerwy na poziomie co najmniej obowiązkowych corocznych wydatków Rady Rodziców.
5. Zadania Prezydium Rady:
- a) bieżące kierowanie pracą Rady,
  - b) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr,
  - c) koordynowanie działalności Rad Oddziałowych rodziców,
  - d) zatwierdzanie planu działalności Rady wraz z planem finansowym na dany rok szkolny – gdyby nie było możliwe spotkanie wszystkich członków Rady,
  - e) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady – gdyby nie było możliwe spotkanie wszystkich członków Rady.

## § 20

Prawa i obowiązki członka Rady:

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
  - a) czynnego udziału w zebraniach Rady,
  - b) składania wniosków i projektów uchwał,
  - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę.
2. Członek Rady zobowiązany jest do:
  - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady i jej komisjach, do których został powołany,
  - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady
3. Nieobecny członek Rady na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

## § 21

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (kworum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie Rady.

## Rozdział IX

### Tryb podejmowania Uchwał

#### § 22

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Korum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę wynosi:
  - a) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady,
  - b) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady.
4. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, korum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
5. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
6. Uchwały głosowane są w trakcie zebrań Rady bądź ,w sprawach pilnych, drogą elektroniczną, poprzez pisemne wyrażenie głosu „ZA”, „PRZECIW” lub „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.
7. Nadzór nad głosowaniem w trakcie zebrań posiada Komisja Skrutacyjna, do której zadań należy:
  - a) przeprowadzenia głosowania,
  - b) podliczenie głosów
  - c) podania wyniku głosowania obecnym na zebraniu członkom.
8. Nadzór nad głosowaniem elektronicznym powierza się Sekretarzowi Rady.
  - 1) Do zadań Sekretarza w zakresie wymienionym w ust.8 należy:
    - a) ogłoszenie i przeprowadzenie głosowania,
    - b) podanie terminu, w jakim głosowanie będzie przeprowadzone,
    - c) podliczenie głosów,
    - d) podanie wyniku głosowania wszystkim członkom Rady.
  - 2) Głosy oddane po terminie wyznaczonym przez Sekretarza uznaje się za nieważne.
  - 3) Przy głosowaniu w trybie posiedzenia on-line członkowie głosują poprzez wypowiedzenie na głos lub pisemnie: „za”, „wstrzymuję się” lub „przeciw”.

#### § 23

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez Sekretarza Rady lub w przypadku głosowania elektronicznego za pomocą e-maila podanego przez członka Rady do wiadomości Przewodniczącemu Rady.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady.

#### § 24

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady, a w przypadku głosowania elektronicznego Sekretarz Rady
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki, a w przy głosowaniu elektronicznym poprzez pisemne wyrażenie swojej woli.
3. Przy głosowaniu w trybie posiedzenia on-line członkowie głosują poprzez wypowiedzenie na głos lub pisemnie: „za”, „wstrzymuję się” lub „przeciw.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego Rady.

## § 25

Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, Dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

## Rozdział X

### Dokumentowanie zebrań

## § 26

Z zebrania Rady sporządza się protokół oraz listę obecności.

## § 27

1. Członkowie Rady dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest Sekretarz Rady, w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady
4. Protokół z zebrania Rady powinien zawierać:
  - 1) numer i datę zebrania,
  - 2) numery podjętych uchwał,
  - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
  - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - 7) przebieg zebrania,
  - 8) treść zgłoszonych wniosków,
  - 9) podjęte uchwały i wnioski,
  - 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

## § 28

1. Protokoły z zebrań Rady numerowane są w ramach roku szkolnego.

2. Treść uchwał Rady wpisuje się w całości do księgi protokołów.
3. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

#### § 29

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ..... ponumerowanych stron i obejmuje okres od ..... do .....”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis Dyrektora szkoły.
3. Za przechowywanie księgi protokołów Rady odpowiedzialny jest Sekretarz Rady Rodziców.

#### § 30

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

#### § 31

1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę stanowią dokumentację pracy Rady.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest Sekretarz Rady Rodziców.

### **Rozdział XI**

#### **Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

#### § 32

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z:
  - 1) Dobrowolnych składek rodziców uczniów szkoły,
  - 2) darowizn od osób fizycznych oraz osób prawnych,
  - 3) dotacji,
  - 4) dochody pochodzące z innych dozwolonych obowiązującym prawem źródeł.
2. Rada podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Zespół ds. Finansów na podstawie zgłaszanego przez nauczycieli i członków Rady zapotrzebowania opracowuje i przygotowuje Preliminarz (plan finansowy Rady Rodziców)
4. Na najbliższym zebraniu po przygotowaniu przez Zespół ds. Finansów Preliminarza członkowie Rady Rodziców poprzez głosowanie każdej pozycji zatwierdzają plan finansowy Rady na dany rok.
5. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują osoby upoważnione tj: Przewodniczący, Skarbnik lub Członek Zespołu ds. finansów lub Wiceprzewodniczący.
6. Rada Rodziców może w formie uchwały zmienić plan finansowy Rady Rodziców w czasie trwania danego roku

szkolnego, co będzie stanowiło załącznik do Preliminarza.

### § 33

1. Fundusze Rady mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - 1) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin poprzez sfinansowanie dożywiania , zakup odzieży, podręczników i w formie zapomóg,
  - 2) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak Dzień Sportu, Dzień Dziecka, Święto Szkoły i innych.
  - 3) dofinansowanie organizacji finałów szkolnych olimpiad, konkursów przedmiotowych , sportowych,
  - 4) dofinansowanie kosztów udziału młodzieży w zawodach, konkursach i olimpiadach o charakterze międzyszkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkimi i ogólnopolskim,
  - 5) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) częściowe dofinansowanie klasowych wycieczek ,
  - 7) zakup nagród rzeczowych dla wyróżniających się uczniów,
  - 8) zakup książek do biblioteki szkolnej, pomocy dydaktycznych i sprzętu elektronicznego, niezbędnego do wzbogacania procesu dydaktycznego, o ile pozwalają na to zgromadzone środki finansowe,,
  - 9) zakup środków czystości, leków do szkolnych apteczek,
  - 10) dofinansowanie, w sytuacjach szczególnych związanych z bezpieczeństwem uczniów, bazy materialnej Szkoły,
  - 11) wydatki osobowe i rzeczowe związane z obsługą finansową konta Rady ,
  - 12) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
  - 13) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz Szkoły.
2. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady mogą składać:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Wychowawcy klas,
  - 3) Pedagog szkolny,
  - 4) Rady Oddziałowe,
  - 5) Samorząd Uczniowski.
  - 6) Członkowie Rady Rodziców,
  - 7) Rodzic dziecka uczęszczającego do szkoły.
3. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.

## Rozdział XII

### Kontrola działalności Rady Rodziców

### § 34

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Rady oraz powołanych Zespołów.

2. Komisja Rewizyjna powoływana jest (opcjonalnie) na pierwszym zebraniu Rady, w głosowaniu jawnym na wniosek Przewodniczącego Rady.
3. 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.
4. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
5. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Członków Rady i powołanych Zespołów oraz 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.
6. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznają się członkowie Rady i Zespołów. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności członków Rady lub Zespołów, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań włącznie z ich odwołaniem z pełnionych funkcji.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 35

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz 01-494 Warszawa, ul. Andriolliego 1”.

#### § 36

2. Przewodniczący, członkowie Prezydium oraz członkowie Komisji i Zespołów oraz członkowie Rady niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków bądź rażąco je naruszające mogą być odwołani przed upływem kadencji:
  - 1) Członkowie Rady Oddziałowej przez oddziałowe zebranie rodziców.
  - 2) Przewodniczący Rady, członkowie Prezydium oraz członkowie powołanych Komisji i Zespołów przez ogólne zebranie Rady, większością co najmniej 50% głosów.
3. Na miejsce odwołanych członków Rady, Przewodniczącego, członków Prezydium oraz członków powołanych Komisji i Zespołów, wybiera się nowych zgodnie z § 4, oraz § 14 -18.

#### § 37

Regulamin został uchwalony przez Rady Rodziców w dniu 09.10.2023 i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.