

**Regulamin działalności rady rodziców
przy Szkole Podstawowej nr 404
ul. Cyklamenów 28 w Warszawie**

Warszawa, 24 listopada 2021 r.

Rozdział I. Podstawowe założenia i zasady działania rady rodziców

- 1.1. Rada rodziców wraz z uczniami i nauczycielami tworzą środowisko szkolne i działają na rzecz budowania i doskonalenia warunków kształcenia i wychowania. Regulacje prawne dotyczące reprezentacji rodziców są zawarte w rozdziale 4 „Społeczne organy w systemie oświaty”, w **art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn.zm.), które upoważniają do przygotowania własnych i szczegółowych rozwiązań.
- 1.2. Rada rodziców reprezentuje rodziców wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 404, przy ul. Cyklamenów 28 w Warszawie, wraz z przynależnymi oddziałami przedszkolnymi (dalej jako **Szkoła**), a wybory do rady rodziców odbywają się corocznie i są przeprowadzane na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 1.3. W skład rady rodziców wchodzi **po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej**, wybranych większością głosów w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Prawo głosu mają rodzice obecni na zebraniu, bez możliwości przekazywania głosu w przypadku nieobecności. Spośród obecnych osób na zebraniu, rodzice wybierają trzech przedstawicieli do rady oddziału, do tzw. trójki klasowej oddziału szkolnego lub trójki grupy przedszkolnej oddziału przedszkolnego (dalej jako **Trójka**). Przedstawiciele Trójki współdziałają na rzecz klasy lub grupy przedszkolnej i podejmują decyzje kolegialnie, większością głosów.
- 1.4. W ramach rady rodziców funkcjonuje **prezydium rady rodziców**, wybrane na pierwszym zebraniu rady rodziców większością głosów przedstawicieli rady obecnych na zebraniu. Prawo głosu mają przedstawiciele obecni na zebraniu, bez możliwości przekazywania głosu w przypadku nieobecności. W skład prezydium wchodzi od **3 do 9** osób.
- 1.5. Przewodniczącym prezydium rady rodziców zostaje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów w wyborach do prezydium rady rodziców. Prezydium pracuje i podejmuje **decyzje kolegialnie** większością głosów, przy czym może postanowić o podziale zadań pomiędzy poszczególnych przedstawicieli, m.in. wskazać funkcje wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika, przedstawicieli komisji rewizyjnej. Jeżeli liczba przedstawicieli prezydium spadnie poniżej minimalnej liczby, rada rodziców na kolejnym posiedzeniu uzupełnia skład w liczbie podanej przez prezydium i poprzez przeprowadzenie wyborów uzupełniających. Do tego czasu prezydium działa w obecnym składzie.
- 1.6. **Przewodniczący prezydium rady rodziców** aktywnie kieruje pracami prezydium, może przewodniczyć spotkaniom rady rodziców, reprezentuje prezydium rady rodziców oraz radę rodziców w otwartej komunikacji z rodzicami, społecznością Szkoły oraz pozaszkolną.
- 1.7. Każdy przedstawiciel prezydium rady rodziców lub przedstawiciel rady rodziców ma prawo **organizować i prowadzić inicjatywy i spotkania z osobami ze społeczności Szkoły lub spoza Szkoły**, przy czym wcześniej powinien to skonsultować z przewodniczącym prezydium rady rodziców w celu sprawniejszej koordynacji pracy, wsparcia w takich kontaktach lub możliwości połączenia podobnych spraw i osób, które prowadzą zadania w podobnym zakresie.
- 1.8. **Przewodniczący komisji rewizyjnej** i przedstawiciele komisji rewizyjnej, o ile zostali wyłonieni w głosowaniu prezydium rady rodziców, mają szczególne zadanie w postaci bieżącego audytu i monitorowania zgodności pracy prezydium rady rodziców oraz rady rodziców, w tym zgodności z przyjętym regulaminem działalności rady rodziców lub weryfikacji przedłożonych inicjatyw w zakresie

Regulamin działalności rady rodziców przy Szkole Podstawowej nr 404
ul. Cyklamenów 28 w Warszawie

możliwości ich finansowania ze środków rady rodziców. Komisja rewizyjna ma funkcję doradczą oraz wspierającą, tak aby były zachowane najwyższe standardy zgodności z obowiązującym prawem i przyjętym regulaminem działalności rady rodziców. W przypadku stwierdzenia nieścisłości wspiera prezydium rady rodziców oraz radę rodziców w rozwiązywaniu nieprawidłowości.

- 1.9. **Sekretarz**, o ile został wyłoniony w głosowaniu prezydium rady rodziców, ma funkcję koordynowania pracami prezydium rady rodziców, wspiera opracowanie agendy zebrań rady rodziców, doradza przy opracowaniu korespondencji pisemnej skierowanej do rodziców i społeczności Szkoły oraz poza szkołą. Sekretarz oraz / lub wskazani przez niego przedstawiciele prezydium rady rodziców odpowiadają za prowadzenie podstawowej dokumentacji prezydium rady rodziców oraz przekazywaniu jej do sekretariatu Szkoły.
- 1.10. **Skarbnik**, o ile został wyłoniony w głosowaniu prezydium rady rodziców, wspiera prezydium rady rodziców w sprawach dotyczących finansów oraz wydatkowania środków przez radę rodziców. Ponadto może aktywnie pozyskiwać środki z innych źródeł niż wpłaty rodziców.
- 1.11. Przewodniczący prezydium rady rodziców zwołuje **zebrania rady rodziców, co najmniej raz na kwartał** roku kalendarzowego. Jeżeli przewodniczący prezydium nie ma możliwości zwołania zebrania lub nie zwoła go w danym kwartale, wówczas prawo zwołania przysługuje każdemu przedstawicielowi prezydium. Informacje o terminie zebrania są udostępniane radzie rodziców z wyprzedzeniem, najpóźniej **7 dni przed** datą planowanego zebrania. **Agenda** oraz **formuła spotkania** (tj. rodzaj spotkania - stacjonarne, online lub hybrydowe) jest przesyłana przed zebraniem rady rodziców do przedstawicieli Trójek przez przewodniczącego prezydium lub przez wskazanego innego przedstawiciela prezydium rady rodziców.
- 1.12. **Zebrania rady rodziców** odbywają się stacjonarnie na terenie Szkoły, w udostępnionej przez przedstawiciela Szkoły sali; lub online za pośrednictwem wybranej aplikacji, np. Microsoft Teams; lub hybrydowo poprzez stacjonarne zebranie w Szkole oraz jednocześnie spotkanie w formule online. **Prawo głosu** należy do przedstawicieli rady rodziców obecnych na zebraniu bez możliwości przekazywania głosu w przypadku nieobecności. **Decyzje** podejmowane są większością głosów spośród osób obecnych na zebraniu w dowolnej formule spotkania – stacjonarnym, online lub hybrydowym.
- 1.13. W zebraniach rady rodziców mają prawo uczestniczyć osoby zaproszone przez prezydium rady rodziców, w tym Dyrektor Szkoły i, lub wskazane przez niego osoby z grona pedagogicznego.
- 1.14. Rada rodziców upoważnia prezydium rady rodziców do **współpracy z innymi radami rodziców szkół podstawowych i ponadpodstawowych** na terenie Polski lub pozostałych krajów, w tym krajów Unii Europejskiej. Prezydium rady rodziców informuje z wyprzedzeniem pisemnie Dyrektora Szkoły o zamiarach podjęcia takiej współpracy, jej celu i wstępnym zakresie. Ponadto informuje o takiej współpracy radę rodziców Szkoły. W przypadku aktywnej współpracy prezydium rady rodziców Szkoły z inną radą rodziców, na stałe jest wpisywany taki punkt do agendy cyklicznych spotkań rady rodziców, w celu informowania rady rodziców o postępach i zakresie współpracy.
- 1.15. **Wnioski formalne, zgłaszane na radzie rodziców mogą być sformułowane na zasadzie pytań i są przedstawiane w formie pisemnej w celu usprawnienia pracy rady rodziców. Wnioski takie są dodawane do protokołu zebrania oraz są kierowane na piśmie do wskazanych adresatów.** Zwiększa to skuteczność funkcjonowania rady rodziców, uzyskania odpowiedzi na zadane pytanie oraz jest włączane do dokumentacji prezydium rady rodziców. Jeśli uzyskana odpowiedź jest niesatysfakcjonująca, przedstawiciel prezydium rady rodziców zaprasza na kolejne spotkanie obie strony zapytania w celu

Regulamin działalności rady rodziców przy Szkole Podstawowej nr 404
ul. Cyklamenów 28 w Warszawie

dyskusji i przedstawienia kontrargumentów. Wynik takiej dyskusji jest protokołowany. Zasady i proces składania pytań ilustruje załącznik nr 2 do regulaminu działalności rady rodziców.

- 1.16. Podstawowa **dokumentacja prezydium rady rodziców** obejmuje m.in. protokoły ze spotkań rady rodziców, dyspozycje wypłaty środków z rachunku rady rodziców wraz z załącznikami (pisemne zgłoszenie inicjatyw oraz wyniki głosowania), zgłoszone inicjatywy oraz wnioski formalne w formie pisemnej.
- 1.17. Dokumentacja prezydium rady rodziców jest przekazywana przez przedstawiciela prezydium do **sekretariatu Szkoły**, gdzie jest przechowywana i archiwizowana przez przedstawiciela Szkoły w celu zachowania kontynuacji w działaniu rady rodziców, uwzględniając zmiany w składzie prezydium i coroczne wybory do rady rodziców. Przed **archiwizacją lub utylizacją dokumentacji**, przedstawiciel Szkoły z wyprzedzeniem pisemnie informuje o tym fakcie obecne prezydium rady rodziców, a taka informacja jest przechowywana w dokumentach prezydium rady rodziców w celu zachowania transparentności działalności rady rodziców oraz sposobu wydatkowania środków rady rodziców zgodnie z przyjętym regulaminem działalności rady rodziców.
- 1.18. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie działalności rady rodziców, decyzja należy do obecnego prezydium rady rodziców i jest podejmowana większością głosów przedstawicieli prezydium, przy czym w przypadku równego rozkładu głosów za i przeciw, decyzja jest podejmowana przez przewodniczącego prezydium rady rodziców.

Rozdział II. Pierwsze zebranie rady rodziców

- 2.1. Sekretariat Szkoły z wyprzedzeniem co najmniej siedmiu dni, umieszcza w aktualnościach na swoich stronach internetowych informacje o **pierwszych zebraniach rodziców**, które powinny się odbyć nie później niż **16 września** danego roku szkolnego. Informacja o zebraniach powinna być dodatkowo wysłana do wszystkich rodziców przez wychowawców oddziałów szkolnych i przedszkolnych za pośrednictwem wybranej aplikacji, np. Librus z wyprzedzeniem co najmniej siedmiu dni przed planowanymi spotkaniami.
- 2.2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z przewodniczącym prezydium rady rodziców zwołuje **pierwsze zebranie rady rodziców**, które powinno się odbyć nie później niż **23 września** danego roku szkolnego. Zaproszenie na zebranie powinno być wysłane do wybranych w tajnych wyborach przedstawicieli rad oddziałowych oraz ustępującego prezydium rady rodziców za pośrednictwem wybranej aplikacji, np. Librus z wyprzedzeniem co najmniej siedmiu dni przed planowanym spotkaniem.
- 2.3. **Pierwsze zebranie rady rodziców** odbywa się stacjonarnie na terenie Szkoły, w udostępnionej przez przedstawiciela Szkoły sali; lub online za pośrednictwem wybranej aplikacji, np. Microsoft Teams; lub hybrydowo poprzez stacjonarne zebranie w Szkole oraz jednocześnie spotkanie w formule online.
- 2.4. **Agenda pierwszego zebrania rady rodziców**, formuła i termin zebrania są uzgodnione przez sekretariat Szkoły z prezydium rady rodziców. Dokumenty przygotowane przez przedstawicieli Szkoły (w tym projekt programu wychowawczo-profilaktycznego oraz informacja o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych), które mają być poddane głosowaniu na pierwszym spotkaniu rady rodziców są rozsyłane najpóźniej z trzydniowym wyprzedzeniem, do przedstawicieli rad oddziałowych oraz ustępującego prezydium rady rodziców, nie później niż **13 września** danego roku szkolnego.

Regulamin działalności rady rodziców przy Szkole Podstawowej nr 404
ul. Cyklamenów 28 w Warszawie

- 2.5. Po zakończonym pierwszym zebraniu rady rodziców, nowowybrany **przewodniczący prezydium rady rodziców** rozsyła za pośrednictwem wybranej aplikacji, np. Librus, do rodziców wszystkich uczniów oddziałów szkolnych i przedszkolnych, informacje o nowym składzie prezydium rady rodziców oraz zasadach współpracy. Zasady współpracy powinny obejmować główne punkty trybu pracy oraz propozycję prezydium rady rodziców odnośnie wstępnych terminów kolejnych spotkań rady rodziców.
- 2.6. Po zakończonym pierwszym zebraniu rady rodziców, przedstawiciel prezydium rady rodziców składa protokół z posiedzenia rady rodziców, w tym informację o wyniku głosowania do prezydium rady rodziców oraz pozostałe dokumenty poddane głosowaniu na zebraniu do sekretariatu Szkoły.

Rozdział III. Kompetencje rady rodziców

- 3.1. Formułowanie wniosków i wyrażanie opinii - prezydium rady rodziców oraz przedstawiciele rad oddziałowych w porozumieniu z prezydium rady rodziców mają prawo do występowania do wszystkich kluczowych podmiotów działających w Szkole (tj. Dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego) i wokół szkoły (do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny) - we wszystkich sprawach Szkoły.
- 3.2. Uprawnienia stanowiące w postaci uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Postanowienie takie jest wpisywane do protokołu z posiedzenia rady rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w art. 26 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn.zm.), 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 w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3.3. Rada rodziców upoważnia prezydium rady rodziców do **opiniowania istotnych dokumentów Szkoły**:
- 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - 2) projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Szkoły
 - 3) pozostałych dokumentów Szkoły, w tym:
 - a) wyrażania opinii rady rodziców, w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego (art. 45 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe);
 - b) prawa do wskazania własnego przedstawiciela rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły (art. 63 ust. 14 pkt 2 lit b ustawy Prawo oświatowe),
 - c) prawa do wypowiedziania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (art. 86 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe),
 - d) prawa do złożenia wniosku o jednolity strój i prawa do uzgodnienia jego kroju (art.100 ustawy Prawo oświatowe),
 - e) prawa wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) (art. 108a ustawy Prawo oświatowe),
 - f) prawa do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny (art. 6a ustawy Karta Nauczyciela),

Regulamin działalności rady rodziców przy Szkole Podstawowej nr 404
ul. Cyklamenów 28 w Warszawie

- g) prawa do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu (art. 9c ust 6 i ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela).

3.4. Sekretariat Szkoły informuje, w formie pisemnej, np. za pośrednictwem poczty elektronicznej lub aplikacji Librus, prezydium rady rodziców, o powstaniu nowych lub o zmianach do istniejących dokumentów Szkoły, które zostały opisane w podrozdziale 3.3. regulaminu prezydium rady rodziców. Prezydium rady rodziców ma prawo zapoznać się z przedstawioną dokumentacją i zmianami do obecnie obowiązującej dokumentacji Szkoły, zanim zostanie zatwierdzona i zacznie obowiązywać. Opinia prezydium rady rodziców jest składana w sekretariacie Szkoły do siedmiu dni od momentu otrzymania dokumentów.

Rozdział IV. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców

- 4.1. **Rada rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Jako organ szkoły publicznej, dla której organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego - rada nie ma osobowości i zdolności prawnej. Nie może zatem zatrudniać osób, zawierać umów itp. Środki gromadzone w ramach rady rodziców, wpłaty - tworzą jeden fundusz. Środki te nie mogą być w żadnym przypadku utożsamiane wydatkowo z konkretnym wpłacającym.**
- 4.2. Fundusze rady rodziców, mogą być przechowywane na oddzielnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia lub likwidacji rachunku oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są jedynie uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez przedstawiciela prezydium rady rodziców.
- 4.3. **Prezydium rady rodziców nie ma bezpośredniego dostępu do konta rady rodziców, a jedynie ma prawo wydać dyspozycje wypłaty środków na rzecz pozytywnie przegłosowanych inicjatyw w głosowaniu jawnym. Nie jest przewidziane inne kryterium wydania dyspozycji do wypłaty środków z konta rady rodziców, jak poprzez ważne przegłosowanie inicjatyw na zebraniu rady rodziców przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do oddania głosu. Zasady zgłaszania inicjatyw zostały opisane w załączniku nr 3 do regulaminu działalności rady rodziców .**
- 4.4. Przedstawiciel prezydium rady rodziców może zdać **raport z aktualnego stanu finansów** na każdym zebraniu rady rodziców poprzez przedstawienie **podsumowania uwolnionych środków na przegłosowane inicjatywy** oraz podsumowania pozostałych wolnych środków zgromadzonych na koncie rady rodziców.
- 4.5. **Dyspozycja wypłaty środków** następuje tylko i wyłącznie na podstawie ważnego głosowania. Jeśli dyspozycja jest wykonana nieprawidłowo należy zwrócić środki na konto rady rodziców. Dyspozycję do wypłaty środków składa przedstawiciel prezydium rady rodziców do sekretariatu Szkoły. Pod dyspozycją wypłaty podpisuje się trzech członków prezydium rady rodziców. Na dokumencie składa również podpis autor inicjatywy i tym samym przyjmuje do wiadomości wynik głosowania oraz w przypadku pozytywnego wyniku głosowania, zobowiązuje się do dostarczenia numeru rachunku bankowego, na które zostaną przebrane środki. Wypłata środków następuje przez przedstawiciela Szkoły upoważnionego do obsługi rachunku rady rodziców. Dokument opisany w punkcie 4.5. jest przedstawiony na stronie trzeciej, w załączniku numer 3 do regulaminu działalności rady rodziców.

Regulamin działalności rady rodziców przy Szkole Podstawowej nr 404
ul. Cyklamenów 28 w Warszawie

- 4.6. Inicjatywy są poddawane pod głosowanie **według kolejności zgłoszeń** na konto poczty elektronicznej prezydium rady rodziców, a w przypadku zgłoszenia inicjatywy na zebraniu rady rodziców, taka inicjatywa jest dopisywana na koniec listy inicjatyw wcześniej zgłoszonych do głosowania na danym posiedzeniu rady rodziców.
- 4.7. Przedstawiciel prezydium rady rodziców może zaproponować **inną kwotę dofinansowania niż wskazana w inicjatywie**. Wtedy kwota dofinansowania może być parafowana na zebraniu rady rodziców przez autora inicjatywy i na tym samym zebraniu inicjatywa może zostać poddana pod głosowanie. Sytuacja taka może mieć miejsce za zgodą autorów inicjatywy i prezydium rady rodziców.
- 4.8. Poprawne adresowanie środków gromadzonych w ramach działalności rady rodziców to wszelkie **wydatki, związane z kształceniem i wychowaniem**, np.:
- 1) dofinansowanie wycieczki szkolnej, przy czym dopłata może być przeznaczona np. dla dzieci, których rodzice nie są w stanie samodzielnie sfinansować wycieczki;
 - 2) dofinansowanie nagród dla uczniów;
 - 3) imprezy szkolne;
 - 4) ponadstandardowe wyposażenie Szkoły oraz ponadstandardowe środki dydaktyczne, w tym wyposażenie lub środki dydaktyczne, w które nie są wyposażane standardowo szkoły danego samorządu;
 - 5) inne związane ze wspieraniem działalności statutowej Szkoły.
- 4.9. Zakup ponadstandardowych elementów, opisany w punkcie 4.1. jest dopuszczalny, o ile łącznie spełnione zostaną następujące warunki: planowane w oparciu środki zgromadzone przez radę rodziców zakupy nie zastępują niezbędnych wydatków na ten cel zapewnianych przez organ prowadzący oraz zakup nie powoduje dodatkowych zobowiązań finansowych dla szkoły.
- 4.10. Prezydium rady rodziców zastrzega sobie prawo do konsultacji w przypadku zaistnienia wątpliwości, co do przeznaczenia środków rady rodziców. Tryb ten przewiduje każdorazowe zapytanie do organu prowadzącego Szkołę w trybie art. 57 ustawy Prawo oświatowe. Stosownie do tego przepisu - organ prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych. Nadzorowi podlega w szczególności prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez Szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem.
- 4.11. W przypadku braku wolnych środków na koncie rady rodziców, wstrzymuje się rozpatrywanie inicjatyw.
- 4.12. Środki niewykorzystane w danym roku szkolnym przechodzą na kolejny rok szkolny.

Załączniki

- Załącznik nr 1. Zebrania – podsumowanie istotnych punktów dot. zebrań rodziców.
- Załącznik nr 2. Zapytania – podsumowanie istotnych punktów dot. formułowania zapytań.
- Załącznik nr 3. Inicjatywy – podsumowanie istotnych punktów dot. zgłaszania inicjatyw.