Załącznik do Uchwały Nr 01/09-2023/2024 z dnia 19.09.2023 r.

Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 400 w Warszawie

w sprawie Regulaminu Rady Rodziców

Regulamin

Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 400

im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Warszawie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 400 im. Marii Skłodowskiej-Curie

w Warszawie,

1. Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły,
3. Radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły, wybieraną na okres roku szkolnego.
4. Radzie Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy,
5. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Uczniów Klasy,
6. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców,
7. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium rady rodziców, działające do momentu ukonstytuowania się nowej Rady, ale nie później niż do końca września.
8. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców, działająca   
   do momentu ukonstytuowania się nowej Rady, ale nie później niż do końca września.
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły,
10. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.
11. Komisji zadaniowej- należy przez to rozumieć grupę osób z Rady, które zgłosiły się   
    do prowadzenia ustalonego zadania, o czym powiadomiły Przewodniczącego.

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:
3. pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
4. 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,
5. formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
6. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
7. wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
8. organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 3

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Zebranie Klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową, składającą się z co najmniej 3 osób.
3. Zebranie Klasowe, podczas którego dokonuje się wyboru Rady Klasowej prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako Przewodniczący Zebrania Klasowego.
4. Kandydatów do Rady Klasowej zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na Zebraniu Klasowym należy dołączyć jej pisemną zgodę.
5. Dla przeprowadzenia wyborów Zebranie Klasowe wybiera, co najmniej dwuosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Klasowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów.
6. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady Klasowej przewidzianych do wybrania.
7. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
8. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych, wskazanym przez Zebranie Klasowe. W przypadku nieobecności przedstawiciela może on upoważnić do udziału w Radzie rodzica z Rady Klasowej danej klasy. Upoważnienie powinno zostać przesłane mailowo na adres rada.sp400@gmail.com .
9. Odwołanie członka Rady może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub w wyniku głosowania na pisemny wniosek co najmniej ¼ liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 2 – 8.

§ 4

1. Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym Rada wybiera w głosowaniu jawnym:

1. Prezydium,
2. Komisję Rewizyjną.

2. W skład Prezydium, którego liczebność wynosi 5 osób~~,~~ wchodzą:

1. Przewodniczący,
2. Wiceprzewodniczący,
3. Sekretarz,
4. Skarbnik.
5. Członek/Członkini Prezydium

3. W skład Komisji Rewizyjnej, która liczy 3 osoby, wchodzą:

1. Przewodniczący,
2. Sekretarz,
3. Członek KR.

4. Przewodniczący, kierujący pracami Prezydium i całej Rady, w szczególności:

- reprezentowanie Rady na zewnątrz;

- prowadzenie zebrań Rady oraz zebrań Prezydium;

- podpisywanie uchwał Rady;

- monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę;

- informowanie Rady o stopniu realizacji podjętych uchwał;

- opracowanie projektu planu działalności z planem finansowym na dany rok szkolny;

- dokonywanie podziału zadań i obowiązków Wiceprzewodniczącego i pozostałych członków Prezydium;

- przedstawienie opinii i postulatów Rady Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej;

- przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzenia kontroli

5. Wiceprzewodniczący, którego zadaniem jest zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub wykonywanie zadań właściwych Przewodniczącemu zleconych przez Przewodniczącego.

6. Sekretarz Rady, którego zadaniem jest:

- opracowywanie harmonogramu prac i zebrań Rady oraz kierowanie ich realizacją;

- organizowanie prac i zebrań Prezydium;

* nadzorowanie terminowości prac, prowadzenie korespondencji i dokumentacji zebrań (protokołów i uchwał) oraz jej przechowywanie
* podpisywanie uchwał Rady

7. Skarbnik Rady, którego zadaniem jest:

- prowadzenie całokształtu działalności finansowo – gospodarczej, a w szczególności wypełnianie obowiązków określonych w §13 i §14 niniejszego Regulaminu oraz w przepisach prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości;

* monitorowanie wpłat składki na Radę i przekazywanie informacji o dokonanych wpłatach lub ich braku co najmniej raz w miesiącu do przewodniczących Rad Klasowych oraz Przewodniczącego Rady.

§ 5

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne, zebrania zdalne, oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co miesiąc zgodnie z ustalonym harmonogramem na pierwszym zebraniu. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej połowy składu Prezydium, na wniosek co najmniej ¼ członków Rady lub na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady mailowo, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
5. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych określają te organy.
6. Uchwały Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 1/3 liczby ich członków, a w przypadku Prezydium przy obecności co najmniej połowy członków.
7. Zebrania Rady są protokołowane. Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.
8. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
9. Dopuszczalne jest głosowanie na odległość z wykorzystaniem kanałów komunikacji elektronicznej typu email. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów przy oddaniu głosów   
   przez co najmniej 1/3 liczby członków Rady a w przypadku Prezydium przez co najmniej połowę członków.
10. W przypadku równej liczby głosów, o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego Rady.
11. Głosowanie drogą elektroniczną zarządza Przewodniczący Rady, zawiadamiając o tym członków Rady i podając uzasadnienie konieczności głosowania drogą elektroniczną oraz formę głosowania.
12. W głosowaniu drogą elektroniczną członkowie Rady głosują poprzez przekazanie swojej decyzji (głosu) w formie, formule i terminie wskazanym przez Przewodniczącego. Termin nie może być krótszy niż 5 (słownie: pięć) dni od momentu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 6, a w przypadkach nie cierpiących zwłoki - nie krótszy niż 24 godz. od momentu ogłoszenia głosowania.
13. O wynikach głosowania drogą elektroniczną niezwłocznie powiadamia Przewodniczący  
     lub Sekretarz.

Rozdział IV

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 6

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela   
   oraz ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
4. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
5. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
6. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
8. opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
9. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
10. występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
11. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
12. występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
13. wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
14. wybór przedstawicieli Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
15. uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
16. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania   
    przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
17. uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców uczniów Szkoły.

§ 7

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniami,   
   z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 ust. 3 pkt 2, 5-12.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
3. bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniami, w tym gospodarką finansową Rady,
4. realizacja preliminarza Rady,
5. wykonywanie uchwał Rady,
6. koordynowanie prac Rad Klasowych,
7. nadzór nad pracami komisji zadaniowych powołanych przez Radę,
8. zatrudnianie osób (zlecanie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.
9. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
10. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium: Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący oraz Skarbnik.

§ 8

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium i Rady.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
3. kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium i Rady pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
4. przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
5. opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Prezydium Rady,
6. wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
7. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
8. 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.
9. 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. 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.
2. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca   
   i Przewodniczący.
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.

§ 10.1

* 1. Rada dla sprawnego funkcjonowania tworzy Komisje Zadaniowe.
  2. W skład komisji zadaniowych mogą wchodzić członkowie Rady oraz chętni rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
  3. Nadzór nad pracami komisji zadaniowych prowadzi bezpośrednio Prezydium poprzez delegowanie jednej osoby ze swojego składu do prac komisji.
  4. Rada na pierwszym zebraniu tworzy poniższe niezbędne komisje zadaniowe:
     1. Kredki i ołówka
     2. ds. świetlicy
     3. ds. stołówki
     4. ds. bezpieczeństwa
     5. ds. edukacji
     6. ds. Sportu
  5. W drodze uchwały, w dowolnym momencie na wniosek członka Rady, Rada może utworzyć dodatkowe komisje.

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.
3. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
4. realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie,
5. prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli,
6. występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
7. informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
8. zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub ¼ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców,
9. składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
10. Pracami Rady Klasowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Klasowej.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 12

1. Źródłem funduszy Rady są:
2. dobrowolne składki rodziców Szkoły, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
3. dotacje,
4. dochody z innych źródeł.
5. Fundusze, o których mowa w pkt. 1 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami.
6. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
7. Dyrektor,
8. Rada Pedagogiczna,
9. Wychowawcy klas,
10. Rady Klasowe,
11. Rada Szkoły,
12. Samorząd Uczniowski.
13. Prezydium działając wspólnie, może podejmować decyzję o wydatkowaniu kwoty do 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych) bez uprzedniej konsultacji wydatku z Radą Rodziców. Kwoty określonej powyżej nie kumuluje się w ramach tego samego typu wydatków.
14. W przypadku wydatkowania w/w kwoty, Prezydium składa sprawozdanie dotyczące wydatku na kolejnym zebraniu Rady Rodziców.

§ 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.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 14

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r.   
o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.).

Rozdział VII

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 15

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, przy obecności co najmniej 1/2 członków Rady.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.09.2022 r.
4. Rada posługuje się pieczątką podłużną o treści „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 400 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie, Oś Królewska 25, 02-972 Warszawa”.