

**REGULAMIN RADY RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. C.K. NORWIDA W ZAKRĘCIE**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Zakręcie zostaje uchwalony na podstawie art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

Rozdział II

Zakres, przedmiot i miejsce działania

§ 2

1. Rada Rodziców (dalej zwana również Radą) jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Zakręcie (dalej: Szkoły).
2. Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole w danym roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa dany rok szkolny do chwili ukonstytuowania się nowej Rady na pierwszym zebraniu Rady w kolejnym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w Szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

§ 3

1. Miejscem działania Rady Rodziców jest budynek Szkoły.
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez Szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Rozdział III

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 4

1. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności. W nowym roku szkolnym obowiązuje regulamin uchwalony wcześniej, o ile nowa Rada Rodziców nie zdecyduje się go zmienić.

2. Rada Rodziców opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły. Z wnioskami i opiniami może występować do:

- a) Dyrektora Szkoły;
- b) Samorządu Uczniowskiego;
- c) organu prowadzącego Szkołę;
- d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

4. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego.

5. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię, o której mowa w ust. 4. niniejszego paragrafu w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w ust. 6. niniejszego paragrafu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

8. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez Dyrektora Szkoły, o którym mowa w ust. 7. niniejszego paragrafu, obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje:

- a) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- b) podjęcie w Szkole eksperymentu pedagogicznego;
- c) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- d) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
- e) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- f) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- g) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- h) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- i) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - j) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada Rodziców ma prawo do:
- a) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - b) złożenia wniosku o jednolity strój szkolny, w tym do uzgodnienia jego kroju;
 - c) wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenu wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (tj. monitoringu wizyjnego);
 - d) złożenia wniosku o powołanie Rady Szkoły;
 - e) złożenia wniosku o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

Rozdział IV

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rad Oddziałowych

§ 5

1. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców i opiekunów prawnych w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców i opiekunów prawnych w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice i opiekunowie prawni wybierają Rady Oddziałowe składające się z trzech rodziców/ opiekunów prawnych uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do Rad Oddziałowych jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic/opiekun prawny obecny podczas zebrania oddziałowego lub ten, który zgłosił swoją kandydaturę (wraz ze zgodą) pisemnie i przekazał ją najpóźniej w dniu zebrania Wychowawcy Oddziału.
5. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Wybory do Rady Oddziałowej na pierwszym zebraniu rodziców i opiekunów prawnych w każdym roku szkolnym przeprowadza Wychowawca Oddziału.
7. Zadania Wychowawcy Oddziału podczas wyborów do Rady Oddziałowej:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur do Komisji Skrutacyjnej;
 - b) powołanie trzyosobowej Komisji Skrutacyjnej – członkowie komisji, w głosowaniu jawnym, wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji;
 - c) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur do Rady Oddziałowej;
 - d) nadzorowanie przebiegu głosowania;
 - e) przekazanie protokołu z wyborów do Rady Oddziałowej Dyrektorowi Szkoły.

8. Zadania Komisji Skrutacyjnej:

- a) przygotowanie kart do głosowania (na kartach do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów, również tych nieobecnych, ale zgłoszonych pisemnie);
- b) przeprowadzenie głosowania;
- c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przez Przewodniczącą Komisji;
- d) zniszczenie kart po ogłoszeniu wyników.

9. Członek Komisji Skrutacyjnej nie może kandydować do Rady Oddziałowej.

10. Zgłoszenia kandydatów do Rady Oddziałowej mogą dokonać spośród siebie jedynie rodzice/ opiekunowie prawni, którzy przybyli na zebranie, z zastrzeżeniem postanowień ust.4 powyżej.

11. Kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

12. Wybory do Rady Oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców i opiekunów prawnych, przy czym liczba kandydatów i kandydatek nie może być mniejsza niż trzy osoby.

13. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania. Wzór karty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

14. Na karcie do głosowania stawia się znak „X” przy nazwisku swojego kandydata.

15. Za wybranych do Rady Oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

16. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.

17. Wybrani członkowie Rady Oddziałowej wyłaniają ze swojego grona Przewodniczącą, Wiceprzewodniczącą i Skarbniką.

18. Rodzic/opiekun prawny może zostać Przewodniczącym tylko jednej Rady Oddziałowej w danym roku szkolnym.

19. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który Wychowawca Oddziału przekazuje Dyrektorowi Szkoły. Do protokołu załącza się pisemne zgłoszenia kandydatów do Rady Oddziałowej, którzy nie mogli być obecni podczas zebrania. Protokół zostaje następnie przekazany przez Dyrektora Szkoły Przewodniczącemu Rady rodziców na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

20. Przedstawicielem w Radzie Rodziców jest Przewodniczący Rady Oddziałowej, chyba, że Rada Oddziałowa zgodnie postanowi inaczej.

Rozdział V

Zadania i kompetencje Rad Oddziałowych

§ 6

1. Przedstawiciel Rady Oddziałowej reprezentuje rodziców i opiekunów prawnych uczniów danego oddziału przed organami Szkoły oraz w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada Oddziałowa może występować, w porozumieniu z Wychowawcą Oddziału, z wnioskami do Dyrektora Szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów danego oddziału, w szczególności dotyczących wzbogacenia lub zmiany organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.
3. Rada Oddziałowa wspiera Wychowawcę Oddziału w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danego oddziału.
4. Rada Oddziałowa współdziała z Przewodniczącym Rady Rodziców i Prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
5. Rada Oddziałowa może organizować, z własnej inicjatywy lub na wniosek Wychowawcy Oddziału, zebrania rodziców i opiekunów prawnych.

§ 7

1. Pracami Rady Oddziałowej kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady Oddziałowej w szczególności:
 - a) reprezentuje rodziców i opiekunów prawnych uczniów danego oddziału i Radę Oddziałową wobec innych podmiotów;
 - b) utrzymuje stały kontakt z Wychowawcą Oddziału;
 - c) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Rady Oddziałowej.

Rozdział VI

Ogólne zasady działania Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów Prezydium Rady Rodziców

§ 8

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców w nowym roku szkolnym zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców w terminie do końca września danego roku.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu poszczególnych Rad Oddziałowych.
3. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera Dyrektor Szkoły prezentując program profilaktyczno-wychowawczy i harmonogram działań Szkoły na dany rok szkolny i opuszcza je przed wyborami nowego Przewodniczącego.

§ 9

1. W celu wybrania Przewodniczącego Rady Rodziców, spośród członków Rady zostaje wybrana trzyosobowa Komisja Skrutacyjna na czele z przewodniczącym Komisji, która

przeprowadza wybory. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach na Przewodniczącego.

2. Wybory Przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. Podczas wyborów w sali mogą przebywać tylko członkowie Rady Rodziców.
4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
5. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów Przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców. Taki wniosek musi przyjąć Rada Rodziców w głosowaniu jawnym.
6. Głosowanie tajne przeprowadzenia się w sposób określony w § 5 ust. 8, 13, 14 i 15.
7. Zadania Komisji Skrutacyjnej podczas wyborów Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
 - b) przeprowadzenie głosowania;
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
8. Zgłoszenia kandydatów na Przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
9. Kandydat na Przewodniczącego Rady Rodziców musi być obecny na zebraniu i musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
10. Wybory Przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
11. Za wybranego Przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
12. W przypadku, gdy dwaj zwycięzcy kandydaci, otrzymali taką samą liczbę głosów, o wyborze Przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
13. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz Przewodniczącego, wybiera również:
 - a) Wiceprzewodniczącego;
 - b) Sekretarza;
 - c) Skarbnika.
14. Wybory Wiceprzewodniczącego, Sekretarza oraz Skarbnika przeprowadza Rada Rodziców w sposób analogiczny do wyborów Przewodniczącego Rady Rodziców, o których mowa w ust. 1-12 powyżej.
15. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem powołuje się Prezydium Rady Rodziców.
16. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Skarbnik i Sekretarz Rady Rodziców.
17. Wybrany Przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania, chyba, że wyraża zgodę na kontynuację prowadzenia zebrania przez swojego poprzednika.

Rozdział VII

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 10

1. W posiedzeniu Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym Dyrektor oraz Wicedyrektor Szkoły lub inne upoważnione przez nich osoby.
2. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek Dyrektora, Wicedyrektora lub Rady Rodziców.
3. Osoby zaproszone, uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.
5. Nieobecnego członka Rady Rodziców może podczas zebrania Rady zastąpić inny członek z danej Rady Oddziałowej. Nieobecny członek Rady Rodziców może udzielić innemu członkowi danej Rady Oddziałowej pisemnego pełnomocnictwa do udziału w zebraniu Rady wraz z prawem do wzięcia udziału w głosowaniach. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Zebrania Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ Członków Rady oraz na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Zebrania Zwyczajne Rady Rodziców odbywają się stacjonarnie, co najmniej dwa razy w semestrze szkolnym, w terminach i w miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Rady.
8. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania Przewodniczący Rady zawiadamia Członków Rady mailowo lub pisemnie w sposób zwyczajowo przyjęty przez Radę, za pośrednictwem elektronicznej formy komunikacji co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
9. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać Zebranie Nadzwyczajne po zawiadomieniu Członków Rady w sposób pisemny, z wykorzystaniem zwyczajowej elektronicznej formy komunikacji, najpóźniej jeden dzień przed terminem zebrania.
10. W sytuacjach tego wymagających (np. obostrzeń pandemicznych itp.), dopuszcza się organizację zebrań Rady Rodziców w sposób zdalny. Za ich odpowiednią organizację odpowiada Przewodniczący Rady Rodziców.

§ 11

1. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
 - b) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą;
 - c) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania; prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;

- d) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
- e) przekazywanie Dyrektorowi Szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu Szkołę lub organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą, opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców;
- f) podpisywanie uchwał Rady Rodziców;
- g) monitorowanie stopnia realizacji uchwał podjętych przez Radę Rodziców;
- h) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał;
- i) podpisywanie protokołów z zebrań Prezydium i Rady Rodziców.

2. Zadania Wiceprzewodniczącego Rady:

- a) wspieranie Przewodniczącego Rady w realizacji zadań, o których mowa w ust.1 powyżej;
- b) przejmowanie obowiązków Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności na zebraniu Rady lub tymczasowej niemożności sprawowania stanowiska (np. z powodu dłuższej choroby lub wyjazdu służbowego);
- c) nadzorowanie i koordynowanie procesu planowania oraz przebiegu imprez szkolnych organizowanych przez Radę, przy współudziale wyznaczonego Członka Rady.

3. Zadania Skarbnika Rady Rodziców:

- a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
- b) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji księgowej Rady Rodziców;
- c) przygotowanie wraz z Przewodniczącym Rady planu finansowego na dany rok szkolny;
- d) gospodarowanie i rozliczanie środków zgromadzonych przez Radę zgodnie z decyzjami Rady, z zastrzeżeniem § 20 ust.3;
- e) archiwizacja dokumentacji rachunkowej;
- f) przygotowywanie i przysyłanie w formie elektronicznej Członkom Rady miesięcznych raportów w zakresie stanu wpłat dobrowolnych składek rodziców i opiekunów prawnych;
- g) przygotowanie i złożenie sprawozdania rocznego z działalności finansowo-gospodarczej Rady oraz z wykonania planu finansowego.

4. Zadania Sekretarza Rady Rodziców:

- a) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców;
- b) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
- c) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- d) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- e) archiwizacja korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

5. Zadania Prezydium Rady Rodziców:

- a) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem;
- b) odbywanie zebrań Prezydium w miarę potrzeb;

- c) koordynowanie działalności Rad Oddziałowych Rodziców;
- d) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
- e) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
- f) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
- g) składanie okresowych sprawozdań z działalności Rady.

§ 12

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców;
 - b) składania wniosków i projektów uchwał;
 - c) udziału w pracach komisji stałych lub doraźnych, powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany;
 - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/ opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców;
 - d) przekazywania w sposób zwyczajowo przyjęty rodzicom/opiekunom prawnym ze swojego oddziału protokołów lub wyciągów z protokołów z zebrań Rady Rodziców w terminie 12 dni od daty zebrania, z zastrzeżeniem zapisów lit. b) powyżej;
 - e) przekazywania w sposób zwyczajowo przyjęty rodzicom/opiekunom prawnym ze swojego oddziału ważnych informacji (opatrzonej jasnym komunikatem w kwestii konieczności dalszej dystrybucji do oddziałów), przekazywanych na internetowym forum Rady Rodziców przez Prezydium i innych Członków Rady Rodziców, w terminie 3 dni od daty zamieszczenia takiej informacji;
 - f) przekazywania w sposób zwyczajowo przyjęty rodzicom/opiekunom prawnym ze swojego oddziału sprawozdań, o których mowa w § 22 ust.1, w terminie 3 dni od daty otrzymania ww. dokumentów w formie elektronicznej;
 - g) złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptacji jego postanowień w terminie 7 dni od daty otrzymania jego aktualnej elektronicznej wersji od Przewodniczącego Rady Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Rodziców zobowiązany jest do zaznajomienia się z Protokołem z tego zebrania oraz uchwałami przyjętymi podczas zebrania.

Rozdział VIII

Tryb podejmowania uchwał

§ 13

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi co najmniej 50% członków Rady Rodziców;
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum oznacza obecność członków w liczbie równej co najmniej pierwszej liczbie całkowitej, po liczbie stanowiącej 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. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos Przewodniczącego.

§ 14

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są na zebraniach Rady w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
4. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują przy użyciu kart do głosowania przygotowanych przez Sekretarza Rady Rodziców.
5. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa Komisja Skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.
6. W sytuacjach tego wymagających (np. obostrzeń pandemicznych), dopuszcza się możliwość głosowania elektronicznego nad uchwałami Rady Rodziców poprzez Elektroniczny Dziennik Szkolny lub drogą e-mailową.
7. Głosowanie elektroniczne polega na przesłaniu głosu „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Rodziców w wiadomości przesłanej wszystkim Członkom Rady Rodziców z treścią uchwały poddanej pod głosowanie.
8. Głosowanie elektroniczne jest ważne, jeżeli głosy oddało ponad 50% Członków Rady Rodziców.
9. Drogą elektroniczną, o której mowa w ust. 6-8 niniejszego paragrafu, nie może być przeprowadzone głosowanie tajne.

§ 15

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

Rozdział IX Dokumentowanie zebrań

§ 16

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców i Protokolant.
4. Protokolantem zebrania jest Sekretarz Rady Rodziców, a w razie jego nieobecności na zebraniu osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady.
5. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a) numer i datę zebrania;
 - b) numery podjętych uchwał;
 - c) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
 - d) przebieg zebrania;
 - e) treść zgłoszonych wniosków;
 - f) podjęte uchwały;
 - g) podpisy Przewodniczącego i Protokolanta.

§ 17

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się liczbami rzymskimi, uchwały numeruje się w sposób ciągły w danym roku szkolnym, cyframi arabskimi.
3. Prawo wglądu do Protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.

§ 18

1. Protokół z zebrania Rady Rodziców przesyłany jest przez Sekretarza drogą e-mailową lub elektronicznie w inny sposób zwyczajowo przyjęty do członków Rady Rodziców w terminie 7 dni po dacie danego zebrania Rady Rodziców.
2. Członkowie Rady Rodziców mogą zgłosić swoje uwagi do przesłanego Protokołu, przesyłając uwagi do Sekretarza w terminie 3 dni od daty otrzymania dokumentu.
3. Niezgłoszenie uwag w terminie, o którym mowa w ust. 2. niniejszego paragrafu, powoduje przyjęcie Protokołu w wersji przesłanej przez Sekretarza.

§ 19

1. Protokoły zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
2. Za przechowywanie Protokołów z zebrań Rady Rodziców odpowiedzialne jest Prezydium Rady Rodziców wybranej na dany rok szkolny. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców we wrześniu w kolejnym roku szkolnym, ustępujący Przewodniczący Rady Rodziców przekazuje dokumentację prowadzoną przez ustępującą Radę, dane do logowania do skrzynki e-mail Rady (rrzakret@gmail.com), klucze do szafy w pokoju nauczycielskim oraz pieczętę nowemu Przewodniczącemu Rady, a ten po zapoznaniu się z treścią przedmiotowych materiałów, deponuje je w miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział X

Źródła pozyskiwania oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 20

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły. Składki te wpłacane są na rachunek bankowy, o którym mowa w § 21 ust.2 poniżej.
2. Na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym, Rada Rodziców podejmuje uchwałę o proponowanej wysokości dobrowolnych składek oraz o zasadach zwrotu części środków finansowych oddziałom, które uzyskały 100 % wpłat. Wzór wniosku o zwrot stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Jeśli dana Rada Oddziałowa zdecyduje się uiścić brakujące składki za rodziców, którzy tych składek nie zapłacili, aby uzyskać zwrot dla swojego oddziału zobowiązana jest uiścić brakującą kwotę odpowiadającą proponowanej wysokości składek ustalonej w uchwale, o której mowa w ust.2 powyżej.
4. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy również z innych źródeł, w tym z organizacji dochodowych akcji (np. kiermaszy i kawiarenek), darowizn od osób fizycznych i osób prawnych, dotacji, itp.
5. Fundusze pozyskane od ofiarodawców, sponsorów i organizacji mają być wydatkowane celowo, zgodnie z decyzją wpłacających oraz osoby, która przyczyniła się do zdobycia dodatkowych funduszy ze źródeł zewnętrznych.

§ 21

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) poprawę bazy materialnej Szkoły (wyposażenie ponadstandardowe);
 - b) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
 - c) wycieczki szkolne;
 - d) imprezy szkolne;
 - e) nagrody i stypendia dla uczniów;
 - f) wspomaganie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej;

- g) obsługę finansową Rady Rodziców;
 - h) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów;
 - i) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze Szkołą.
2. Rada Rodziców posiada własny rachunek bankowy.
3. Do podejmowania środków finansowych z rachunku bankowego Rady Rodziców oraz do reprezentowania Rady Rodziców we wszelkiego rodzaju czynnościach przed bankiem upoważnione są łącznie minimum dwie osoby spośród niżej wymienionych:
- a) Przewodniczący Rady Rodziców;
 - b) Wiceprzewodniczący Rady Rodziców;
 - c) Skarbnik Rady Rodziców;
 - d) Sekretarz Rady Rodziców.
4. Dokumenty finansowe, potwierdzające wydatki dokonywane przez Radę Rodziców (tj. faktury, rachunki, paragony i inne tożsame), przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym.
5. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców do Skarbnika mogą składać:
- a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Wychowawcy klas (oddziałów);
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe w Szkole;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) pracownicy merytoryczni Szkoły;
 - f) Rady Oddziałowe;
 - g) samorząd uczniowski.

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

6. Skarbnik Rady przekazuje Członkom Rady Rodziców wnioski, o którym mowa w ust. 5 powyżej i zarządza elektronicznie w sposób zwyczajowo przyjęty przez Radę, głosowanie nad przyznaniem ww. środków finansowych. Wniosek jest zaakceptowany w przypadku uzyskania pozytywnej opinii większości Członków Rady.

7. Prezydium prowadzi politykę rachunkowo - finansową Rady Rodziców, z zastrzeżeniem, iż wydatki przekraczające kwotę ustaloną w uchwale Rady podjętej na pierwszym zebraniu Rady w danym roku szkolnym wymagają pozytywnej opinii większości Członków Rady, wyrażonej elektronicznie w sposób zwyczajowo przyjęty przez Radę. Uzyskania pozytywnej opinii Członków Rady nie wymaga dokonanie zwrotów, o których mowa w § 20 ust.2.

§ 22

1. Na pierwszym zebraniu członków Rady Rodziców w nowym roku szkolnym, ustępujący Przewodniczący oraz ustępujący Skarbnik przedstawiają nowej Radzie Rodziców

sprawozdanie z wydatkowania funduszy Rady oraz sprawozdanie z działalności Rady w poprzednim roku szkolnym.

2. Na pierwsze zebranie w nowym roku szkolnym, Prezydium przygotowuje wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium ustępującemu Prezydium Rady Rodziców. Wniosek jest sporządzany w oparciu o sprawozdanie z wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

3. Decyzja o udzieleniu lub nieudzieleniu Prezydium absolutorium, o którym mowa w ust.2 powyżej jest podejmowana w formie uchwały Rady Rodziców.

4. Członkowie Prezydium, którzy nie uzyskali absolutorium, nie mogą ponownie kandydować do Rady Rodziców w kolejnych latach szkolnych.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Rodzice danego oddziału szkolnego mogą w każdym czasie zmienić skład Rady Oddziałowej.

2. Członek Rady Rodziców i członek Rady Oddziałowej może w każdym czasie zrezygnować z pełnienia obowiązków.

3. Uporczywe naruszanie przez Członka Rady Rodziców obowiązków określonych w § 12 ust. 2 powyżej może zostać potraktowane jako jego rezygnacja z pracy w Radzie Rodziców. W takim przypadku Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemny wniosek do Rady Oddziałowej o zmianę przedstawiciela oddziału.

4. W przypadku rezygnacji członka Rady Rodziców lub członka Rady Oddziałowej z pracy w Radzie Rodziców lub w Radzie Oddziałowej, przedkłada on swój wniosek z rezygnacją na zebraniu Rady Rodziców lub na zebraniu rodziców oraz informuje o rezygnacji Przewodniczącego Rady Rodziców.

5. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Rady Rodziców lub członka Rady Oddziałowej na jego miejsca wybiera się nowego.

6. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy Rozdziałów IV i VI niniejszego Regulaminu.

§ 24

1. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Prezydium Rady Rodziców uprawnione są łącznie upoważnione są łącznie minimum dwie osoby spośród niżej wymienionych:

- a) Przewodniczący Rady Rodziców;
- b) Wiceprzewodniczący Rady Rodziców;
- c) Skarbnik Rady Rodziców;
- d) Sekretarz Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

„Rada Rodziców Szkoły Podstawowej

im. C.K. Norwida w Zakręcie

ul. Szkolna 11

05-077 Zakręt”

3. Rada Rodziców w ramach swojej działalności, w szczególności w korespondencji czy oznaczaniu graficznym prowadzonych przez siebie projektów, może posługiwać się logiem Rady Rodziców, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 25

Regulamin Rady publikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

§ 26

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku. Tego samego dnia traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców z dnia 10 października 2018 roku.

§ 27

Integralną częścią niniejszego Regulaminu, stanowią załączniki zgodnie z poniższą listą:

- 1) Załącznik nr 1: Wzór karty do głosowania -wybór członków Rady Oddziałowej.
- 2) Załącznik nr 2: Wzór protokołu z wyborów członków Rady Oddziałowej.
- 3) Załącznik nr 3: Wzór pełnomocnictwa do udziału w zebraniu Rady Rodziców.
- 4) Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem Rady.
- 5) Załącznik nr 5: Wniosek o zwrot środków na konto oddziału.
- 6) Załącznik nr 6 : Wniosek o przyznanie środków z funduszu Rady Rodziców.
- 7) Załącznik nr 7: Logo Rady Rodziców.

Regulamin przyjęty Uchwałą Nr Rady Rodziców Szkoły Podstawowej
im. C.K. Norwida w Zakręcie w dniu