

REGULAMIN  
**RADY RODZICÓW**  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 52  
im. M. A. Dawidowskiego „ALKA”  
w Warszawie ul. Samarytanka 11a

**PODSTAWA PRAWNA NINIEJSZEGO REGULAMINU**

Rada Rodziców działa na podstawie:

- Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami),
- Statutu Szkoły Podstawowej nr 52 w Warszawie,
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.-Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.

1. W szkole działa reprezentacja rodziców pod nazwą „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 52”.
2. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu swojej działalności.
3. Regulamin niniejszy określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców, działającą na terenie Szkoły Podstawowej nr 52.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - Szkole – dotyczy to Szkoły Podstawowej nr 52 w Warszawie,
  - Dyrektorze – dotyczy to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 52 w Warszawie, a w czasie jego nieobecności – Wicedyrektora Szkoły,
  - Radzie Pedagogicznej – dotyczy to Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 52 w Warszawie,
  - Nauczycielu – dotyczy to nauczyciela, instruktora, wychowawcy i specjalistów terapii pedagogicznej pracujących na terenie Szkoły Podstawowej nr 52 w Warszawie,
  - Rodzicach – dotyczy rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 52, w Warszawie,
  - Oddziale, Oddziałach – należy przez to rozumieć, odpowiednio, klasę lub klasy.

**II. CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW**

§2.

1. **Rada Rodziców** zwana w dalszej części **Radą**, służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i **Szkołę** w procesie nauczania, wychowania i opieki. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczych przez rodzinę.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań (na zasadzie współpracy z innymi organami Szkoły) zmierzającymi do doskonalenia działalności Szkoły.
3. Do kompetencji Rady należy:
  - a) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez Nauczycieli;
  - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, Nauczycieli i Rodziców;
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- e) zbieranie i wydatkowanie funduszy na cele określone w § 15 poniżej.

### **III. ORGANIZACJA RADY RODZICÓW**

#### **§3.**

1. Rada liczy tylu członków ile jest Oddziałów w Szkole.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (tzw. trójka klasowa) wybranych w tajnych wyborach.
3. W przypadkach, jeśli w czasie kadencji, ze składu Rady ubędzie członek Rady, organizuje się wybory uzupełniające.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i zasady przeprowadzenia wyborów określa Rada.

### **IV. WYBORY DO RADY**

#### **§4.**

1. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. W skład Rady Oddziałowej powołani zostają co najmniej trzej kandydaci, którzy kolejno otrzymali największą liczbę głosów „za”.
2. Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice danego Oddziału.
3. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego Oddziału. Jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
4. Wybory Rad Oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.
5. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.
6. Rodzice danego Oddziału ustalają zasady wyboru reprezentanta Rady Oddziałowej do Rady Rodziców.

### **V. STRUKTURA RADY**

#### **§5.**

1. Pierwsze posiedzenie Rady w danym roku szkolnym powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia pierwszych zebrań Rodziców we wszystkich Oddziałach Szkoły.

2. Podczas pierwszego posiedzenia Rady w danym roku szkolnym, Rada dokonuje wyboru:
  - a) Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: (i) Przewodniczący, (ii) Wiceprzewodniczący, (iii) Sekretarz, (iv) Skarbnik, (v) Protokolant;
  - b) Komisji Rewizyjnej.
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie spośród pracowników pedagogicznych lub administracyjnych Szkoły osób na stanowisko Sekretarza i Skarbnika. W takiej sytuacji Sekretarz i Skarbnik nie mają prawa głosu w podejmowaniu Uchwał.
4. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z trzech osób.
5. Rada Rodziców może podjąć decyzję o zatrudnieniu księgowego.
6. Rada Rodziców może podjąć decyzję o niewybieraniu Protokolanta.

## VI. WYBORY DO PREZYDIUM RADY

### §6.

1. Wybory członków Prezydium Rady, jak również wybory członków Komisji rewizyjnej są tajne i odbywają się zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) każdy z członków Rady może zgłosić jednego kandydata (w tym siebie) do pełnienia określonej funkcji w Radzie;
  - b) zgłoszony kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie;
  - c) do funkcji Przewodniczącego Rady winni być zgłoszeni co najmniej dwaj kandydaci, z których jeden zostanie Przewodniczącym, drugi zaś na zasadach określonych w pkt 2 poniżej, Wiceprzewodniczącym Rady.
2. Do pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady zostaje wybrana ta osoba, która uzyskała największą liczbę głosów „za” jej powołaniem. Ten z kandydatów do funkcji Przewodniczącego, który otrzymał drugą co do wielkości liczbę głosów „za”, automatycznie uzyskuje funkcję Wiceprzewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania, zgodnie z zasadami określonymi w dwóch pierwszych zdaniach niniejszego punktu.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do pozostałych funkcji zostają omówione i zatwierdzone przez Radę przed rozpoczęciem wyborów.

### §7.

Reprezentantem Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły jest przedstawiciel Rady wybrany w tajnym głosowaniu spośród członków Rady.

## VII. ORGANIZACJA PRACY RADY I PODZIAŁ ZADAŃ

### §8.

1. Zadaniem **Rady Oddziałowej** jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy, a w szczególności:
  - współdziałanie ze wszystkimi rodzicami danego Oddziału i włączenie ich do realizacji, ustalonego z Wychowawcą, planu pracy na dany rok szkolny,
  - współdziałanie z Radą Rodziców w celu realizacji zadań ogólnoszkolnych.
2. Zadaniem **Przewodniczącego Rady Rodziców** jest kierowanie pracami Rady Rodziców, a w szczególności:
  - zwoływanie oraz prowadzenie zebrań i posiedzeń Rady,
  - opracowywanie harmonogramu zebrań oraz kierowanie jego realizacją,

- opracowanie projektu planu działań oraz planu finansowego na dany rok szkolny z uwzględnieniem zadań wynikających z programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Radę,
  - nadzorowanie podziału zadań i obowiązków wśród członków Rady,
  - nadzorowanie tworzenia i określania zakresu działań stałych i doraźnych komisji albo zespołów roboczych, spośród członków Rady, dla wykonania określonych zadań należących do Rady,
  - nadzorowanie terminowości prac powołanych komisji i zespołów roboczych,
  - opracowanie działań Rady do uzgodnionych z Dyrektorem potrzeb Szkoły,
  - kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą Rady,
  - przekazywanie opinii i wniosków, uchwalonych przez Radę, Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz organom nadzorującym Szkołę,
  - dwa razy do roku (na zakończenie poszczególnych semestrów) przygotowywanie sprawozdań z działalności Rady, oraz przekazywanie zatwierdzonych przez Radę sprawozdań Radzie Pedagogicznej,
  - reprezentowanie Rady na zewnątrz.
3. Zadaniem **Wiceprzewodniczącego** jest wspieranie i zastępowanie Przewodniczącego na zasadach określonych przez Radę.
4. Zadaniem **Sekretarza**, jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady, a w szczególności:
- prowadzenie całokształtu działalności finansowo-gospodarczej, organizacja i nadzór nad pracami księgowego oraz bieżąca obsługa rachunku bankowego Rady; m.in.: gromadzenie faktur, rachunków i wyciągów z banku na bieżąco, wydawanie i rozliczanie zatwierdzonych zaliczek,
  - prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego ich przechowywania.
5. Zadaniem **Protokolanta**, jest protokołowanie zebrań, a w szczególności:
- tworzenie list obecności oraz protokołowanie posiedzeń i zebrań,
  - opracowywanie treści uchwał,
  - nadzór nad prawidłowym podejmowaniem i protokołowaniem uchwał,
6. Zadaniem Komisji rewizyjnej jest nadzór nad działalnością Rady, w szczególności nad prawidłowością wydatkowania funduszy zebranych przez Radę. Komisja rewizyjna odbywa posiedzenia co najmniej jeden raz na zakończenie roku szkolnego, dokonując przeglądu wydatków oraz ich zgodności z uchwalonym przez Radę preliminarzem finansowym, o którym mowa w § 16 poniżej, jak również z uchwałami Rady i niniejszym Regulaminem. Komisja rewizyjna informuje Radę o wynikach przeglądu, o którym mowa powyżej, na najbliższym posiedzeniu Rady. Komisja rewizyjna z każdego swego posiedzenia sporządza pisemny protokół, przedkładany Radzie.
7. Zadaniem **pozostałych członków Rady** jest wykonywanie stałych i doraźnych prac, a w szczególności:
- współpraca z Radami Oddziałowymi,
  - przekazywanie Radom Oddziałowym ustalonych przez Radę Rodziców informacji oraz zadań,
  - wymiana doświadczeń z działania Rad Oddziałowych,
  - podejmowanie z własnej inicjatywy nowych zadań wynikających z potrzeb Szkoły oraz zgłaszanie wniosków z nich wynikających,
  - uczestnictwo w posiedzeniach Rady.

8. Zadaniem **stałych i doraźnych komisji albo zespołów roboczych**, utworzonych spośród członków Rady, jest realizacja zadań określonych przez Radę. Komisje te i zespoły robocze przedstawiają wyniki swojej pracy do zatwierdzenia przez Radę.
9. Zadaniem **Skarbnika**, jest przyjmowanie wpłat na rzecz Rady, prowadzenie związanej z tym dokumentacji oraz wpłacanie ich na konto bankowe Rady. Funkcję Skarbnika, za zgodą Rady i Dyrektora, może objąć pracownik Szkoły. W tym wypadku Skarbnik nie jest członkiem Rady i nie bierze udziału w zebraniach.
10. Księgowy nie bierze udziału w zebraniach Rady. Nie jest również członkiem Rady. Zadaniem **księgowego** zatrudnionego przez Radę jest prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości, a w szczególności:
  - prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji dochodów i wydatków z budżetu Rady,
  - organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należytym prowadzeniem ewidencji księgowej,
  - składanie wymaganych przepisami prawa deklaracji do Urzędu Skarbowego i ZUS,
  - składanie rocznych sprawozdań finansowych z działalności Rady (za rok sprawozdawczy przyjmuje się rok szkolny).

#### §9.

Członkowie Rady mają prawo:

1. Dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych.
2. Wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.

### VIII. POSIEDZENIA RADY

#### §10.

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący powiadamiając członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7-dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

#### §11.

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem Przewodniczącego lub upoważnionego przez Przewodniczącego członka Rady.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez Przewodniczącego lub upoważnionego przez Przewodniczącego członka Rady.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział Dyrektor lub inne osoby zaproszone za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.

#### §12.

W przypadku powołania Protokolanta posiedzenia Rady są protokołowane przez niego protokołowane lub w razie jego nieobecności przez członka Rady wyznaczonego przez Przewodniczącego.

### IX. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

#### §13.

1. Rada obraduje na zebraniach i podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji, określonych w ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. W sprawach personalnych głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

#### §14.

1. Każdy z członków Rady może zgłosić projekt uchwały
2. Nad prawidłowym trybem podejmowania uchwał czuwa Przewodniczący.
3. Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

### X. FUNDUSZE RADY

#### §15.

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz z innych źródeł.
2. Środki zgromadzone przez Radę Rodziców mogą być wydatkowane na następujące cele:
  - pomoc materialna dla dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, w postaci dofinansowania: (i) zakupu: odzieży, podręczników i innych pomocy naukowych), (ii) udziału w szkolnych i kasowych wycieczkach, (iii) wypoczynku podczas ferii lub wakacji, jak również w postaci przyznania zapomogi pieniężnej w trudnych sytuacjach losowych;
  - dofinansowanie lub sfinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym lub międzyszkolnym np.: olimpiady, konkursy organizowane przez Nauczycieli, festyny, pikniki, zabawy taneczne, przedstawienia teatralne, koncerty, okolicznościowe uroczystości szkolne;
  - dofinansowanie lub sfinansowanie zajęć pozalekcyjnych lub kół zainteresowań;
  - nagrody lub stypendia dla uczniów;
  - zakup książek, materiałów dydaktycznych i sprzętu technicznego do pracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych, biblioteki szkolnej;
  - dofinansowanie wyposażenia Szkoły oraz remontów Szkoły;
  - wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady;
  - oraz inne cele wspomagające rozwój i edukację uczniów Szkoły.

#### §16.

1. Wydatkowanie środków gromadzonych przez Radę odbywa się na podstawie preliminarza finansowego, zatwierdzonego przez Radę najpóźniej na drugim posiedzeniu Rady w danym roku szkolnym.

2. Pisemne wnioski o wypłatę środków z funduszy zgromadzonych przez Radę mogą składać:
  - Dyrektor,
  - Nauczyciele,
  - Samorząd uczniowski;
  - Rodzice i Opiekunowie prawni uczniów Szkoły.

#### §17.

1. Rada Rodziców prowadzi w banku rachunek w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
2. Do obsługi rachunku bankowego upoważnione są co najmniej dwie osoby wyznaczone przez Radę.
3. Elektroniczną obsługę rachunku prowadzi jedna osoba wyznaczona przez Radę.

#### §18.

1. Na ostatnim w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady, Rada podejmuje uchwałę w przedmiocie składki na fundusz Rady w następnym roku szkolnym, przy czym:
  - na pierwsze dziecko wpłata wynosi **100%** ustalonej składki;
  - na drugie dziecko wpłata wynosi **50%** ustalonej składki;
  - na trzecie i kolejne dziecko wpłata wynosi **30%** ustalonej składki.
2. Corocznie Rada ogłasza konkurs dla najaktywniejszej klasy. Klasy, które wpłacą do końca kwietnia danego roku szkolnego **80%** planowanej składki na fundusz Rady, otrzymają premię w wysokości **20%** wpłaconej kwoty.
3. W wyliczeniu 80% planowanej składki nie uwzględnia się dzieci pracowników Szkoły.
4. Ponadto ustala się, że trzy klasy, które najbardziej zbliżą się do 80%, mogą otrzymać nagrody pocieszenia w wysokości ustalonej przez Radę.

### **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### §19.

1. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie po wyborze Rad Oddziałowych.
2. Urzędująca Rada konstituuje się na plenarnym zebraniu.

#### §20.

Rada Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o następującej treści:

RADA RODZICÓW  
przy Szkole Podstawowej Nr 52  
ul. Samarytanki 11a  
03-592 Warszawa

#### §21.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.