

**REGULAMIN RADY RODZICÓW**  
**przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Krakowie**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Rada Rodziców działa na podstawie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Krakowie i niniejszego Regulaminu.

**§ 2**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym rodziców wszystkich uczniów Zespołu tj. Szkoły Podstawowej nr 24 oraz Przedszkola Samorządowego nr 37.
2. Rada Rodziców współpracuje z organem prowadzącym szkołę i przedszkole, Dyrektorem Szkoły i Wicedyrektorami, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, innymi organizacjami działającymi w szkole, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a także działalność charytatywna.
3. Rada Rodziców może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniująco – doradczy. Zasady, tryb tworzenia, zadania komisji i zespołu ustala Rada Rodziców.
4. Uprawnienia Rady Rodziców wynikają z zapisów aktów normatywnych przywołanych w § 1 niniejszego Regulaminu. Podstawowym zadaniem Rady Rodziców jest reprezentowanie interesów uczniów szkoły oraz ich Rodziców.
5. Rada Rodziców realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - a) pobudzanie aktywności całej społeczności szkolnej i organizowanie różnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły i przedszkola,
  - b) kształtowanie kierunków rozwoju placówki,
  - c) przyczynianie się do podnoszenia poziomu nauczania,
  - d) zapewnienie Rodzicom wpływu na działalność szkoły i przedszkola w zakresie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowiska w sprawach związanych z działalnością szkoły,
  - e) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły.
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu. Rada Rodziców z wnioskami i opiniami może występować do: Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę i przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i przedszkolem.

7. Rada Rodziców opiniuje Program Wychowawczo–Profilaktyczny, projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, plan finansowy szkoły.

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

9. W sprawach pilnych głosowanie odbywać się będzie w trybie obiegowym za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Obowiązywać będzie następująca procedura:

a) wysłanie powiadomienia na Librus do delegata o głosowaniu wraz z podaniem terminu, w jakim należy oddać głos,

b) oczekiwanie do podanej daty, nie dłużej niż pięć dni roboczych na głos delegata.

10. Jeżeli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 9 weźmie udział mniej niż 15 delegatów decyzję podejmuje Prezydium sugerując się oddanymi głosami.

11. W przypadkach, gdy wydanie opinii lub podjęcie decyzji powinno nastąpić w trybie natychmiastowym Prezydium Rady Rodziców może samodzielnie, przy zachowaniu jednomyślności, podejmować uchwały i wydawać opinie dotyczące spraw mieszczących się w obowiązkach i kompetencjach Rady Rodziców.

12. Opinie Rady Rodziców wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

### § 3

Definicje pojęć:

1. Zespół – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11 w Krakowie.

2. Szkoła – Szkoła Podstawowa nr 24 w Krakowie im. Krakowskiej Straży Pożarnej.

3. Przedszkole – Samorządowe Przedszkole nr 37 w Krakowie.

4. Statut – statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Krakowie.

5. Dyrektor – dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Krakowie.

6. Zastępca/ zastępcy – zastępca/ zastępcy dyrektora Zespołu.

7. Rada Rodziców – wszyscy członkowie stanowiący wspólnie Radę Rodziców Zespołu.

8. Rada Oddziałowa – wewnętrzny organ wybierany spośród i przez rodziców uczniów danego oddziału/klasy i/lub dzieci danej grupy przedszkolnej.

9. Zebranie Oddziałowe – zebranie Rodziców danego oddziału/klasy i/lub dzieci danej grupy przedszkolnej.

10. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik – odpowiednio: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik Rady Rodziców.

11. Prezydium – prezydium rady rodziców, w skład którego wchodzi członkowie pełniący funkcje, jak w pkt. 10.

12. Komisja Rewizyjna – komisja rewizyjna Rady Rodziców, którą stanowią: Przewodniczący oraz dwóch Członków Komisji.

13. Rodzice – rodzice i/lub prawni opiekunowie uczniów i dzieci Zespołu.

14. Nauczyciel – nauczyciel przedmiotowy, a także wychowawca i inny pracownik Pedagogiczny Zespołu.

## **Rozdział II**

### **Zasady wyborów Rady Rodziców oraz jej organów wewnętrznych**

#### **§ 4**

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału/ grupy przedszkolnej zgodnie ze szczegółowymi zasadami wyboru do Rad Oddziałowych opisanymi w par. 5.
2. Jeden członek Rady Rodziców reprezentuje tylko jeden oddział i przysługuje mu tylko jeden głos.

#### **§ 5**

#### **Tryb przeprowadzenia wyborów Rad Oddziałowych (klasowych)/ grup przedszkolnych:**

1. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych uczniów/ dzieci uczęszczających do szkoły lub przedszkola).
2. Podczas zebrań oddziałowych opiekunowie prawni uczniów wybierają Radę Oddziałową składającą się z co najmniej trzech opiekunów prawnych uczniów danego oddziału/ grupy przedszkolnej oraz wybierają przedstawiciela oddziału/ grupy przedszkolnej do Rady Rodziców.
3. Przedstawiciel oddziału/ grupy przedszkolnej do Rady Rodziców może, ale nie musi być członkiem Rady Oddziałowej.
4. Wybory do Rady Oddziałowej i wybory przedstawiciela oddziału/ grupy przedszkolnej do Rady Rodziców przeprowadza wychowawca klasy powołując jednego rodzica na Przewodniczącą Komisji Skrutacyjnej.
5. W wyborach do Rad Oddziałowych jednego ucznia/dziecko uczęszczające do przedszkola może reprezentować tylko jeden rodzic.
6. Kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Po zgłoszeniu kandydatów do Rady Oddziałowej ogół rodziców biorących udział w Zebraniu Oddziałowym określa liczbę członków Rady Oddziału.
8. W głosowaniu jawnym rodzice danego oddziału głosują przez podniesienie ręki, w głosowaniu tajnym poprzez głosowanie na kartach do głosowania.
9. Za wybranych do Rady Oddziału uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
10. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania.

11. Powołany przez wychowawcę klasy rodzic-Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej sporządza protokół z wyborów do Rady Oddziałowej i przekazuje go wychowawcy (do dokumentacji Rady Rodziców).

12. Rada Oddziału wybiera spośród swojego grona: Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika. Funkcję członka Rady Rodziców można łączyć z inną funkcją w Radzie Oddziału.

13. Pracami Rady Oddziałowej kieruje przewodniczący, który w szczególności:

- a) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i Radę Oddziałową wobec innych podmiotów,
- b) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,
- c) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Rady Oddziałowej.

14. Rada Oddziałowa współpracuje z Radą Rodziców i Prezydium Rady Rodziców w działaniach podejmowanych na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.

15. Przedstawiciel oddziału/ grupy przedszkolnej do Rady Rodziców przyjmuje na siebie obowiązek reprezentowania interesu rodziców dzieci danego oddziału/ grupy przedszkolnej i jest zobowiązany do aktywnego udziału w pracach Rady, w tym w szczególności udziału w głosowaniach podczas zebrań Rady Rodziców, które mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej lub głosowaniach w trybie obiegowym za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

16. W przypadku rezygnacji z przedstawicielstwa w Radzie Rodziców konieczne jest przeprowadzenie w oddziale/ grupie przedszkolnej wyborów uzupełniających.

## § 6

### **Tryb przeprowadzania wyborów Prezydium oraz Komisji Rewizyjnej:**

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców w nowym roku szkolnym zwołuje Przewodniczący lub inny członek Prezydium Rady Rodziców z poprzedniego roku szkolnego.

2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera Przewodniczący lub inny członek Prezydium Rady Rodziców z poprzedniego roku szkolnego i przewodniczy mu do punktu wyborów nowego składu Rady Rodziców Zespołu.

3. Wybory Prezydium Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w głosowaniu jawnym. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.

4. Wybory Prezydium i Komisji Rewizyjnej przeprowadza Sekretarz z poprzedniego roku szkolnego. Zadania Sekretarza podczas wyborów Prezydium i Komisji Rewizyjnej:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.

5. Za wybranych członków Prezydium i Komisji Rewizyjnej uważa się kandydatów do pełnienia konkretnych funkcji, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze na konkretne stanowisko rozstrzyga kolejna tura wyborów.
7. Wybrany Przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

### **Rozdział III**

#### **Struktura i kadencja Rady Rodziców**

##### **§ 7**

1. Kadencja Rady Rodziców, jej Prezydium i Komisji Rewizyjnej trwa do końca danego roku szkolnego bez względu na czas, w którym wybrano danego członka i kończy się z dniem wyboru podczas Zebrań Oddziałowych członków nowej Rady.
2. Pracami Rady Rodziców kieruje wybrane przez nią Prezydium, w którego skład wchodzi:
  - a) Przewodniczący,
  - b) Zastępca Przewodniczącego,
  - c) Skarbnik,
  - d) Sekretarz.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzy osoby, tj. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i dwóch jej członków.
4. W razie ustania członkostwa w Prezydium lub Komisji Rewizyjnej przed upływem kadencji przeprowadzane są wybory uzupełniające.
5. Wybory uzupełniające do Prezydium lub Komisji Rewizyjnej z uwagi na sytuację epidemiczną mogą odbyć się poprzez głosowanie w trakcie zebrania Rady Rodziców prowadzonego w trybie zdalnym lub w trybie obiegowym za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
6. Rada może odwołać Prezydium w całości lub dokonać wyboru nowych jego członków w trybie wyborów uzupełniających.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady działania Rady Rodziców i jej organów**

##### **§ 8**

1. Zebrania Rady zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców lub upoważniony przez niego członek Rady. Zebranie Rady Rodziców może być także zwołane przez Przewodniczącego Rady Rodziców lub innego upoważnionego przez niego członka Rady Rodziców na wniosek 1/3 Rad Oddziałowych lub na wniosek Dyrektora Zespołu lub Rady Pedagogicznej.

2. Zebrania Rady Rodziców przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady Rodziców.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady poprzez dziennik elektroniczny Librus, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania, a w uzasadnionych przypadkach zebranie w trybie nadzwyczajnym może być zwołane po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na trzy dni przed terminem zebrania.
4. Dyrektor Zespołu jest informowany o działalności Rady Rodziców i podjętych przez nią ważnych dla funkcjonowania Zespołu decyzjach.
5. Dyrektor i/ lub Wicedyrektorzy Zespołu uczestniczą w zebraniach Rady Rodziców na zaproszenie Przewodniczącego.
6. Przewodniczący Rady Rodziców może zapraszać inne osoby do udziału w zebraniach. Wniosek o zaproszenie innej osoby do udziału w zebraniu może zgłosić każdy członek Rady. Zaproszona do udziału w zebraniu osoba nie będąca członkiem Rady może brać w nim udział wyłącznie z głosem doradczym.
7. Ostateczne zebranie Rady odbywa się w czerwcu i jest zebraniem sprawozdawczym.

## § 9

1. Zebranie Rady Rodziców może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
2. Prezydium Rady Rodziców i/ lub Komisja Rewizyjna mogą podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie swojej właściwości.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów osób biorących udział w zebraniu lub większością głosów osób biorących udział w głosowaniu w trybie obiegowym.
4. Uchwały Prezydium, Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów.
5. Uchwały Rady Rodziców, Prezydium, Komisji Rewizyjnej są podejmowane w głosowaniu jawnym.
6. Podejmowanie uchwał w trybie obiegowym może dokonywać się elektronicznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Głosowanie w trybie obiegowym jest głosowaniem jawnym.
7. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
  - a) numer, datę i miejsce zebrania,
  - b) listę osób obecnych podczas zebrania,
  - c) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - d) przebieg zebrania,
  - e) streszczenie wystąpień oraz wnioski,

- f) treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
- g) podpis Sekretarza.

## § 10

1. Przewodniczący Rady Rodziców reprezentuje ją na zewnątrz, w tym na spotkaniach organów Zespołu a także poza jego strukturami, w razie konieczności także w organach prowadzącym (Wydział Edukacji Urzędu Miasta Krakowa) oraz sprawującym nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty w Krakowie), innych instytucjach, a także organizuje bieżące prace Rady.
2. Zastępca Przewodniczącego przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności oraz odpowiada za bieżące przekazywanie informacji dotyczących działalności Rady wszystkim jej członkom oraz przygotowuje sprawozdanie merytoryczne z działalności Rady i przedstawia je Radzie na zebraniu sprawozdawczym.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumenty Rady i protokołowanie posiedzeń oraz przygotowanie dokumentów do kontroli Komisji Rewizyjnej.
4. Skarbnik Rady Rodziców prowadzi na podstawie dokumentów, o jakich mowa w § 12 ust. 13 ewidencję wydatków z funduszy Rady Rodziców, przygotowuje na koniec każdego miesiąca zestawienie wpływów i wydatków z funduszy Rady oraz przygotowuje końcowe sprawozdanie finansowe z działalności Rady Rodziców i przedkłada je Radzie na zebraniu sprawozdawczym.
5. Wszyscy członkowie Rady aktywnie uczestniczą w jej pracach bieżących, w tym szczególnie w głosowaniach oraz podejmują działania w celu zwiększenia ściągłości składki oraz pozyskania funduszy z innych źródeł.

## § 11

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
  - a) kontrola zgodności z powszechnie obowiązującym prawem, Statutem Zespołu i niniejszym Regulaminem działalności członków i organów Rady Rodziców,
  - b) przygotowanie sprawozdania z oceny działalności Prezydium Rady Rodziców pod względem jej zgodności z prawem,
  - c) kontrola i przedstawienie na zebraniu sprawozdawczym Rady Rodziców opinii dotyczącej całokształtu działalności finansowej Rady pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - d) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
  - e) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
2. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i za aprobatą pozostałych członków Komisji Rewizyjnej.
3. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo wnioskować od Prezydium i osób wykonujących usługi na rzecz Rady o złożenie pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić dokumenty dotyczące zakresu kontroli z uwzględnieniem przepisów RODO.
4. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół i przedkłada go do zatwierdzenia Komisji Rewizyjnej, a następnie – z opinią Komisji Rewizyjnej – przekazuje go

członkom Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną.

5. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych. O takich przypadkach muszą zostać niezwłocznie poinformowani wszyscy członkowie Rady Rodziców.

## **Rozdział V**

### **Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady**

#### **§ 12**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek opiekunów prawnych uczniów i dzieci uczęszczających do przedszkola oraz innych źródeł, w tym dotacji, prowizji np. od usług fotograficznych świadczonych na terenie szkoły, środków pozyskanych w ramach kiermaszów, kawiarenek, festynów itp.

2. Gromadzone przez Radę fundusze o jakich mowa ust. 1 stanowią darowiznę na rzecz Rady Rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11.

3. Fundusze, o których mowa w ust. 1 są przechowywane na rachunku bankowym Rady Rodziców. Dostęp do rachunku bankowego Rady Rodziców posiadają Przewodniczący i Skarbnik Rady Rodziców.

Numer rachunku bankowego Rady Rodziców: 78 1020 2892 0000 5202 0783 3546.

4. Propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców oraz jej ewentualny podział na poszczególne fundusze celowe Rada Rodziców ustala na początku każdego roku szkolnego po zapoznaniu się z kluczowymi potrzebami Zespołu przedstawionymi przez Dyrektora.

5. Ogólne przeznaczenie środków (Preliminarz) zgromadzonych na poszczególnych funduszach, w każdym roku szkolnym uchwała Rada Rodziców, na wniosek Prezydium.

6. W razie potrzeby Prezydium Rady może postanowić o zmianie struktury wydatków określonej w Preliminarzu do wysokości 10% wpływów na poszczególne fundusze.

7. Prezydium Rady Rodziców decyduje o bieżącym wydatkowaniu środków zgromadzonych na poszczególnych funduszach, w ramach przyjętego Preliminarza.

8. Środki na określony cel mogą być przyznawane wyłącznie na pisemny wniosek członków Rady Rodziców, Dyrektora Zespołu, Wicedyrektorów, członków Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

9. Za wydatkowanie poszczególnych funduszy Rady Rodziców odpowiada Skarbnik dokonując zlecenia polecenia płatności za pośrednictwem przelewu bankowego.

10. W wyjątkowych okolicznościach Prezydium może podjąć decyzję o przekazaniu określonej kwoty wnioskującemu określonej w ust. 8 w gotówce.



11. W sytuacji, o której mowa w ust. 10 Dyrektor Zespołu po wydatkowaniu funduszy przez wnioskującego, o którym mowa w ust. 8 przekazuje Skarbnikowi oryginał dokumentu potwierdzającego wydatkowanie danej kwoty.

12. Za dokumenty potwierdzające wydatkowanie określonej kwoty uznaje się: fakturę vat, paragon fiskalny, rachunek za usługę, dokument KP, pisemne oświadczenie usługodawcy.

13. Rada Rodziców może udostępnić rachunek bankowy do wpłat prowadzonych na ściśle określone cele np. dobrowolne wpłaty na rzecz świetlicy szkolnej, gromadzenie funduszy na zakup krawatów dla uczniów klas pierwszych itp.

14. Wpłaty, o jakich mowa w ust. 13 winny być opatrzone opisem umożliwiającym jednoznaczną identyfikację celu na jaki zostały dokonane.

15. Fundusze Rady Rodziców są przeznaczone w szczególności na:

- a) zakup środków dydaktycznych i sprzętu służącego poprawie bazy materialnej szkoły,
- b) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
- c) nagrody dla uczniów za udział w konkursach, wyniki w nauce, zachowanie,
- d) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
- e) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z działalnością statutową szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

1. Dokumentacja Rady oraz jej organów, w tym finansowa i kontrolna przechowywana jest w szkole w segregatorze opisanym jako dokumentacja Rady Rodziców.
2. Rada posługuje się pieczętą.
3. Przewodniczący posługuje się pieczętą.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane przez zebranie Rady Rodziców.