

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Rada Rodziców zwana dalej „Radą” reprezentuje ogół rodziców lub opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 17 w Poznaniu.
2. Rada działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty, Statutu Szkoły Podstawowej Nr 17 w Poznaniu i niniejszego regulaminu.
3. Rada jest organem szkoły działającym w porozumieniu z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim Szkoły.
4. Rada jest organem społecznym szkoły. Oznacza to, że rodzice, lub opiekunowie prawni uczniów Szkoły Podstawowej Nr 17 w Poznaniu udzielają się społecznie na rzecz szkoły i jej uczniów.

### §2

1. Każdy z Oddziałów Szkolnych reprezentowany jest w radzie przez jednego przedstawiciela, członka Rady. Jeden członek Rady może reprezentować więcej niż jeden Oddział Szkolny.
2. Kadencja Rady trwa jeden rok, począwszy od ukonstytuowania się Rady na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym do ukonstytuowania się nowej Rady w następnym roku szkolnym, jednak nie dłużej niż do końca września nowego roku szkolnego.
3. W przypadku gdy w trakcie roku szkolnego Oddział szkolny traci swoją reprezentację w Radzie na skutek rezygnacji reprezentującego go członka Rady lub gdy członek Rady z przyczyn losowych nie może reprezentować oddziału, dopuszcza się wskazanie nowego przedstawiciela przez Oddział Szkolny po przeprowadzeniu zwykłej procedury wyborczej opisanej poniżej.

### §3

1. Rada Oddziału Szkolnego składa się z co najmniej 3 osób pełniących funkcje: przewodniczącego, zastępcy, skarbnika. Przedstawicielem Oddziału do Rady Rodziców może być członek Rady Oddziału Szkolnego bądź osoba wybrana do tej roli.
2. Przedstawiciele Rad Oddziałowych oraz przedstawiciel Oddziału Szkolnego do Rady wybierani są na początku każdego roku szkolnego podczas pierwszego zebrania rodziców i opiekunów prawnych, a odbywającego się w każdym Oddziale Szkolnym.

## II. Zasady wyboru członków Rad Oddziałowych oraz członków Rady

### § 1.

1. Każdy uczeń szkoły jest reprezentowany w Oddziale Szkolnym przez jednego rodzica lub opiekuna prawnego, który ma prawo do głosowania jak również zgłoszenia własnej kandydatury w wyborach.
2. Wybory prowadzi nauczyciel wychowawca.
3. W jawnym głosowaniu zostają wybrani członkowie komisji skrutacyjnej w liczbie od dwóch do trzech osób. Zadaniem komisji jest podliczenie głosów i ogłoszenie wyników wyborów. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach.
4. Dopuszcza się kandydowanie wyłącznie na jedną funkcję.
5. Po zgłoszeniu i prezentacji kandydatów do wyborów, którzy muszą wyrazić zgodę na kandydowanie wybiera się w tajnym głosowaniu trójkę klasową tj. przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Oddziału Szkolnego oraz przedstawiciela Rady Oddziału

- Szkolnego do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 17 w Poznaniu, którym może być członek trójki klasowej lub inna osoba.
6. W przypadku więcej niż jednej kandydatury na daną funkcję, w wyborach wygrywa osoba, która zdobędzie największą ilość głosów. W przypadku jednej kandydatury, wybór wymaga co najmniej połowy głosów osób uprawnionych i obecnych na zebraniu wyborczym.
  7. Głosy wyborców zostają podliczone przez komisję skrutacyjną. Następnie komisja ogłasza wyniki wyborów, które zostają zaprotokołowane w pierwszym protokole z zebrania w Oddziale Szkolnym.

### III. Struktura wewnętrzna Rady

#### § 1.

1. Pierwsze zebranie Rady zwoływane jest przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
2. Podczas pierwszego zebrania Rady przedstawiciele Oddziałów Szkolnych do Rady wybierają spośród swojego grona w głosowaniu tajnym Prezydium Rady.

#### § 2.

1. Prezydium Rady składa się z:
  - Przewodniczącego
  - Wiceprzewodniczącego
  - Sekretarza
  - Skarbnika
2. Każdy Oddział Szkolny jest reprezentowany w Radzie przez jedną osobę, która ma prawo do głosowania jak również zgłoszenia własnej kandydatury w wyborach.
3. W głosowaniu jawnym Rada wybiera przewodniczącego wyborów, który prowadzi dalszą procedurę wyborczą.
4. W jawnym głosowaniu zostają wybrani członkowie komisji skrutacyjnej w liczbie od dwóch do trzech osób. Zadaniem komisji jest podliczenie głosów i ogłoszenie wyników wyborów.
5. Członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący, o którym mowa w pkt 3 nie mogą kandydować w wyborach.
6. Dopuszcza się kandydowanie wyłącznie na jedną funkcję.
7. Osoba zgłoszona jako kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Po zgłoszeniu i prezentacji kandydatów wybiera się w tajnym głosowaniu przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika Rady.
9. W przypadku więcej niż jednej kandydatury na daną funkcję, w wyborach wygrywa osoba, która zdobędzie największą ilość głosów. W przypadku jednej kandydatury, wybór wymaga co najmniej połowy głosów osób uprawnionych i obecnych na zebraniu wyborczym.
10. Głosy wyborców zostają podliczone przez komisję skrutacyjną. Następnie komisja ogłasza wyniki wyborów, które zostają zaprotokołowane w pierwszym protokole z zebrania. Po stwierdzeniu ważności wyborów następuje ukonstytuowanie się Prezydium.
11. W przypadku gdy członek Prezydium przestaje pełnić funkcję w trakcie kadencji, na najbliższym zebraniu Rady odbywają się wybory uzupełniające.
12. W przypadku gdy w wyborach Prezydium reprezentowane jest mniej niż 50% Oddziałów Szkolnych, na najbliższym zebraniu na którym reprezentowane jest co najmniej 50%

Oddziałów Szkolnych należy poddać skład Prezydium wotum zaufania w drodze wyborów tajnych. W przypadku nie uzyskania przez Prezydium przynajmniej 50% głosów obecnych i uprawnionych do głosowania, przeprowadza się kolejne wybory.

### §3

Rada na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym w drodze głosowania jawnego powołuje Komisję Rewizyjną w składzie 3 osób. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić przedstawiciele Prezydium.

## IV. Podział obowiązków wewnątrz Rady

### § 1.

Pracami Rady kieruje Prezydium.

1. Przewodniczący Rady zwołuje, organizuje i prowadzi zebrania Rady oraz kieruje jej pracami.
2. Wiceprzewodniczący wspiera Przewodniczącego w jego działaniach, przejmuje jego obowiązki w przypadkach szczególnych takich jak choroba, brak możliwości uczestniczenia w zebraniach z przyczyn niezależnych.
3. Sekretarz prowadzi dokumentację Rady i protokołuje jej zebrania.
4. Skarbnik realizuje gospodarkę finansową Rady zgodnie z decyzjami Rady lub Prezydium oraz przedstawia sprawozdanie finansowe z prac Rady na koniec roku szkolnego.

### § 2.

Ponadto przewodniczący wspólnie z Prezydium w okresie pomiędzy zebraniem Rady, reprezentują Radę w spotkaniach z Dyrekcją Szkoły, innymi Radami lub przedstawicielami innych szkół oraz wspólnie podejmują decyzje w jej imieniu.

### § 3.

1. Pozostali członkowie Rady zobowiązani są do regularnego uczestnictwa w zebraniach Rady oraz aktywnej pracy na rzecz Rady i Szkoły.
2. Jeżeli członek Rady nie może uczestniczyć w jej zebraniu powinien wyznaczyć ze swojego oddziału szkolnego osobę, która będzie reprezentowała go podczas zebrania.
3. Pod warunkiem skutecznego poinformowania przewodniczącego Rady o zastępstwie wymienionym w pkt 2, pisemną drogą elektroniczną przed spotkaniem Rady, oraz w przypadku gdy osoba oddelegowana na zebranie jest członkiem Rady Oddziału Szkolnego, posiada ona zarówno głos doradczy jak i decydujący podczas głosowania.
4. W pozostałych przypadkach osoba o której mowa w pkt 2 posiada jedynie głos doradczy.

### § 3.

Komisja Rewizyjna odpowiada za weryfikację prawidłowości prowadzenia dokumentacji finansowej oraz gospodarowania funduszem Rady, o którym mowa w dziale X Regulaminu.

## V. Zebrania Rady

### § 1.

Zebrania Rady odbywają się przynajmniej raz na dwa miesiące. Jednak w przypadku nadzwyczajnych potrzeb lub okoliczności mogą być zwoływane częściej

## § 2.

Rada może zbierać się na zebraniach nadzwyczajnych również na wniosek:

1. Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
2. 1/3 Rady.
3. Rad Oddziałowych co najmniej z trzech Oddziałów Szkolnych. Umotywowany, pisemny wniosek o zwołanie nadzwyczajnego zebrania Rady powinien być złożony na ręce Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady. Dopuszcza się formę elektroniczną wniosku.

## § 3.

Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w spotkaniach Rady lub wybranych ich punktach: Dyrektora, przedstawicieli Grona Pedagogicznego, przedstawicieli Samorządu Szkolnego, rodziców lub opiekunów uczniów Szkoły Podstawowe Nr 17 w Poznaniu lub inne osoby, których obecność może być ważna dla realizacji zadań Rady.

## **VI. Tryb zwoływania zebrań Rady**

### §1.

Zebrania Rady zwołuje Przewodniczący zawiadamiając przedstawicieli Rady zachowując co najmniej siedmiodniowy okres wyprzedzenia terminu zebrania.

### §2.

Zawiadomienie o zebraniu powinno być dostarczone pocztą elektroniczną, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie są znane dane kontaktowe przedstawiciela Oddziału Szkolnego przez wychowawcę tegoż oddziału, za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Zawiadomienie o zebraniu powinno zostać również zamieszczone na stronie internetowej Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 17.

### §3.

Dopuszcza się pominięcie siedmiodniowego okresu wyprzedzenia terminu zebrania tylko w przypadku zaistniałej konieczności zwołania nadzwyczajnego zebrania Rady.

### §4.

1. Zwołujący nadzwyczajne zebranie powinien określić proponowany cel i porządek zebrania, a w razie potrzeby dostarczyć materiały dotyczące poszczególnych punktów porządku zebrania.
2. Wnioski do porządku zebrania zgłaszać może każdy z członków Rady Rodziców pisemnie lub pocztą elektroniczną do prezydium rady w siedmiodniowym okresie przed planowanym zebraniem.

## **VII. Przebieg zebrań Rady**

### §1.

Zebranie przebiega zgodnie ze zgłaszanymi przez członków rady wnioskami i jest ono protokołowane.

## §2.

Każdy rodzic lub opiekun prawny ma prawo wglądu do protokołów zebrań.

## §3.

Decyzje i uchwały podejmowane w trakcie zebrań Rady zapadają większością głosów w czasie jawnego głosowania i zostają odnotowane przez Sekretarza Rady jako osobny dokument.

## § 4

1. W sytuacji gdy zebranie Rady nie może odbyć się w formie stacjonarnej, dopuszcza się organizację zebrań Rady poprzez platformę elektroniczną stosowaną przez Szkołę.
2. Dopuszcza się podejmowanie uchwał w drodze elektronicznej. W sytuacjach pilnych dopuszcza się podejmowanie takich uchwał również między zebraniem Rady. W takiej sytuacji konieczne jest jasne określenie przedziału czasowego w którym członek Rady może oddać swój głos oraz formy oddania głosu.

## § 5.

Rada powinna zapraszać przynajmniej dwa razy w roku szkolnym na swoje zebrania Dyrekcję i przedstawicieli Rady Pedagogicznej lub innych organów szkoły w celu wymiany poglądów i informacji.

## § 6.

Przewodniczący na ostatnim zebraniu Rady w każdym roku szkolnym przedstawia roczne sprawozdanie z działalności Rady, które następnie zostaje przedstawione przez przedstawicieli Oddziałów Szkolnych na ostatnim zebraniu w każdym Oddziale Szkolnym oraz zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

## **VIII Zadania Rady**

### § 1.

Uchwały Rady oprócz innych spraw określonych w Ustawie i Regulaminie, wymagają w szczególności określenia bieżących zadań oraz działań związanych z realizacją ustawy i niniejszego regulaminu i podziału ich pomiędzy członków Rady.

### § 2.

Poszczególne zadania realizowane będą przez wyznaczone do ich realizacji zespoły za których koordynację odpowiada Prezydium Rady.

### § 3.

Zadania Rady wyznaczane są poprzez głosowania jawne większością głosów

## **IX Kompetencje Rady**

### § 1.

Celem współpracy Rady z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i innymi organami szkoły jest dobro szkoły oraz jej uczniów. Współpraca ta powinna być zgodna ze Statutem Szkoły

i przebiegać na płaszczyźnie porozumienia z zachowaniem zasad wzajemnego poszanowania i kultury osobistej w celu wypracowania wspólnego stanowiska w rozwiązywaniu różnych problemów.

## §2.

Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniotwórczo - doradczy.

## §3.

Rada ma prawo do:

1. Dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za chronione np. przez przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, w tym dotyczącymi spraw personalnych.
2. Wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły i opiniowania:
  - a. Projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
  - b. Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania kierowane do uczniów, w tym treści i działania o charakterze profilaktycznym.
  - c. Innych programów poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
  - d. Opiniowania pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.
  - e. Uczestnictwa poprzez wybranych spośród swojego grona przedstawiciela lub przedstawicieli w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **X. Fundusz Rady i Gospodarka finansowa**

### § 1.

Na fundusz Rady składają się środki finansowe pochodzące ze składek rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej Nr 17 w Poznaniu, a także środki finansowe z innych źródeł takich jak: sponsorzy, ofiarodawcy lub inne organizacje.

### § 2.

Rada Rodziców posiada własny rachunek bankowy. Rada upoważnia Przewodniczącego oraz Skarbnika do dysponowania środkami na tym rachunku w celu realizacji celów Rady

### §3.

Fundusz finansowy Rady może być wydatkowany m.in. na:

1. Pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci dofinansowania dożywiania, zakupu odzieży lub podręczników szkolnych albo też w formie zapomogi finansowej.
2. Dofinansowanie konkursów, projektów oraz imprez ogólnoszkolnych i międzyszkolnych jednakże tylko tych organizowanych przez Szkołę Podstawową Nr 17 w Poznaniu.
3. Dofinansowanie organizacji finałów olimpiad szkolnych konkursów przedmiotowych lub sportowych.
4. Dofinansowanie kosztów udziału uczniów szkoły w finałach olimpiad i konkursów odbywających się na poziomach od międzyszkolnego do ogólnopolskiego włącznie.

5. Partycypowanie w części kosztów klasowych wycieczek lub imprez okolicznościowych (np. bal ósmoklasisty).
6. Zakup nagród rzeczowych dla wyróżniających się uczniów.
7. Zakup książek do biblioteki szkolnej, prasy i periodyków na wyposażenie gabinetów przedmiotowych oraz pomocy dydaktycznych i sprzętu elektronicznego niezbędnego do wzbogacania procesu dydaktycznego.
8. Wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem pracy Rady Rodziców.

#### § 4.

Środki finansowe pozyskane od sponsorów, ofiarodawców i innych organizacji muszą być wydatkowane zgodnie ze wskazaniem wpłacających. W przypadku braku takiego wskazania sposób ich wydatkowania określa §3 Rozdz. X.

#### § 5.

Decyzje o wydatkowaniu funduszu Rady wymagają:

1. Uchwały Rady, o ile dotyczą kwot 600zł i większych.
2. Decyzji Prezydium Rady, o ile dotyczą kwot do 600zł. Decyzje Prezydium mogą być podejmowane drogą elektroniczną i wymagają poparcia większości członków Prezydium.
3. W przypadku gdy Prezydium nie jest w stanie podjąć decyzji wskutek braku większości, wymagana jest uchwała Rady.

### XI. Postanowienia końcowe

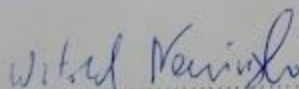
#### § 1.

Członkowie Prezydium Rady oraz pozostali członkowie Rady mogą być odwołani ze swoich funkcji na umotywowany wniosek 1/3 członków Rady lub Dyrektora Szkoły.

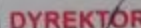
#### § 2.

Wszelkie zmiany regulaminu Rady jak również inne działania Rady nie ujęte w niniejszym regulaminie podlegają podjęciu uchwały przyjętej przez Radę na jej zebraniu po uprzednim jawnym głosowaniu.

Regulamin uchwalony na zebraniu Rady Rodziców w dniu 9 listopada 2022



Przewodniczący Rady Rodziców



*mgr Sławomir Stanczyński*  
Dyrektor Szkoły

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 11  
os. Bolesława Chrobrego 105  
60-601 Poznań, tel./fax (01) 822 52 11  
NIP 972-13-02-888 REGON 383923570