Załącznik do uchwały Nr 5.12.25 (25/26) Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 173 im. Górników Polskich w Warszawie z dnia 20 grudnia 2025 r.

Regulamin Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej nr 173 im. Górników Polskich w Warszawie

Spis treści

- **Rozdział I. Postanowienia ogólne**
  § 1. Podstawa działania Rady
  § 2. Skład Rady
  § 3. Komisje i zespoły zadaniowe
  § 4. Pieczęć i logo Rady Rodziców
- **Rozdział II. Wybory**
  § 5. Zasady wyborów w Klasach
  § 6. Pierwsze posiedzenie Rady
- **Rozdział III. Organy Rady i ich zadania**
  § 7. Prezydium
  § 8. Komisja Rewizyjna
- **Rozdział IV. Posiedzenia i komunikacja**
  § 9. Rodzaje posiedzeń
  § 10. Zwoływanie posiedzeń
  § 11. Przygotowanie i dokumentowanie
  § 12. Komunikacja i tryb zdalny
- **Rozdział V. Uchwały i opinie**
  § 13. Zasady podejmowania uchwał i wydawania opinii
- **Rozdział VI. Prawa i obowiązki członków**
  § 14. Prawa i obowiązki Przedstawicieli
- **Rozdział VII. Finanse**
  § 15. Fundusz Rady Rodziców
  § 16. Zasady wydatkowania
  § 17. Rachunek bankowy i odpowiedzialność
- **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe**
  § 18. Wejście w życie i zmiany Regulaminu

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – opis i zasady stosowania logo Rady Rodziców,
- Załącznik nr 2 – protokół i zasady przeprowadzania wyborów Rad Klasowych,
- Załącznik nr 3 – szczegółowe określenie kompetencji Rady i Prezydium.
- Załącznik nr 4 - zasady przyznawania gratyfikacji dla klas za wpłaty na FRR.

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Rodziców (dalej: „Rada") jest przedstawicielstwem Rodziców Uczniów Szkoły Podstawowej nr 173 im. Górników Polskich w Warszawie (dalej: „Szkoła").
2. Rada działa na podstawie przepisów prawa oświatowego, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu, będącego wewnątrzszkolnym aktem wykonawczym, określającym organizację i zasady jej pracy.

§ 2

1. W skład Rady wchodzi po jednym Przedstawicielu Rodziców z każdej klasy.
2. Dopuszcza się, aby ten sam Rodzic był Przedstawicielem więcej niż jednej klasy, z zastrzeżeniem, że w głosowaniach zobowiązany jest prezentować stanowisko każdej z reprezentowanych klas odrębnie.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady w trakcie kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające; decyzję o ich przeprowadzeniu oraz zasady wyborów ustala Rada.

§ 3

1. Rada może powoływać doraźne komisje, zespoły zadaniowe lub koordynatorów do realizacji określonych przedsięwzięć.
2. Powołanie komisji, zespołu lub koordynatora następuje w formie uchwały Rady, która określa zakres zadań oraz czas ich realizacji.
3. Koordynatorzy komisji i zespołów są upoważnieni przez Prezydium do reprezentowania Rady w zakresie tematycznym powierzonych im zadań.

§ 4

1. Rada posługuje się logo Rady Rodziców na uchwałach i innych oficjalnych dokumentach.
2. Opis i zasady stosowania logo stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II
Wybory

§ 5

1. Wybory rad klasowych, w tym wybór Przedstawiciela do Rady, przeprowadza się corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców danej klasy, bez względu na liczbę obecnych rodziców.
2. Rodzice uczniów danej klasy wybierają radę klasową, w skład której wchodzą:
    1. Przewodniczący Rady Klasowej,
    2. Przedstawiciel do Rady Rodziców,
    3. Skarbnik Klasowy.
3. Do udziału w wyborach uprawniony jest każdy, obecny na zebraniu, rodzic ucznia z danej klasy. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
4. Wybory rad klasowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania; do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady klasowej. Wychowawca klasy organizuje wybory oraz czuwa nad prawidłowym przebiegiem procedury wyborczej.
5. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
6. Osoba wybrana na funkcję Przedstawiciela do Rady Rodziców wchodzi w skład Rady.
7. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie dla tych samych kandydatów powtarza się.
8. W przypadku braku zgłoszeń do funkcji przewodniczącego lub skarbnika, rada klasowa obejmuje wyłącznie przedstawiciela do Rady. Pozostałe funkcje mogą być obsadzone w późniejszym terminie w drodze wyborów uzupełniających przeprowadzonych przez wychowawcę klasy.

9. Z przebiegu wyborów sporządza się protokół podpisany przez wychowawcę i członków Komisji Skrutacyjnej
10. Protokół wyborów rad klasowych wraz z zasadami wyborczymi stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. Pierwsze posiedzenie Rady odbywa się nie później niż w terminie 14 dni od dnia wyborów rad klasowych.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera Prezydium w składzie: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Skarbnik.
3. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w składzie trzech osób.

Rozdział III
Organy Rady i ich zadania

§ 7

(Prezydium)

1. Przewodniczący kieruje pracami Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Wiceprzewodniczący wspiera Przewodniczącego i przejmuje jego obowiązki w razie nieobecności, na jego prośbę lub w sytuacjach wymagających zapewnienia ciągłości pracy Rady.
3. Skarbnik odpowiada za finanse Rady, w szczególności za prowadzenie ewidencji wpływów i wydatków oraz prawidłową dokumentację finansową.

§ 8

(Komisja Rewizyjna)

1. Komisja Rewizyjna nadzoruje działalność Rady, w tym finanse.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje sprawozdanie Prezydium na zakończenie kadencji.

Rozdział IV
Posiedzenia i komunikacja

§ 9

(Rodzaje posiedzeń)

1. Rada obraduje na posiedzeniach stacjonarnych, zdalnych lub hybrydowych.
2. Obowiązkowe jest jedno posiedzenie stacjonarne – posiedzenie wyborcze
3. Członek Rady, który nie może uczestniczyć osobiście w posiedzeniu, może wziąć w nim udział zdalnie. Zamiar udziału zdalnego należy zgłosić Prezydium drogą elektroniczną, nie później niż 6 godzin przed rozpoczęciem posiedzenia. W takim przypadku posiedzenie odbywa się w trybie hybrydowym.
4. Członek Rady, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu, może upoważnić innego członka Rady do głosowania w jego imieniu. Upoważnienie wymaga formy elektronicznej i powinno zostać przekazane Prezydium przed rozpoczęciem posiedzenia, w odpowiedzi na wiadomość zwołującą posiedzenie. Upoważnienie musi wskazywać osobę upoważnioną.
5. Sprawy związane z zatwierdzeniem sprawozdania finansowego oraz udzieleniem absolutorium odbywają się w trybie zdalnym, poprzez:
    1. przekazanie przez Skarbnika sprawozdania finansowego Komisji Rewizyjnej drogą elektroniczną,
    2. przekazanie przez Komisję Rewizyjną Radzie drogą elektroniczną opinii dotyczącej sprawozdania finansowego wraz z rekomendacją dotyczącą absolutorium,

3. przeprowadzenie głosowania w formie elektronicznej, w którym Rada głosuje nad zatwierdzeniem sprawozdania finansowego oraz udzieleniem absolutorium.

§ 10

(Zwoływanie posiedzeń)

1. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane również na pisemny (papierowy albo elektroniczny) wniosek:
    1. co najmniej 1/3 członków Rady,
    2. Dyrektora Szkoły,
    3. Rady Pedagogicznej,
    4. co najmniej 10 rodziców uczniów szkoły.
3. Każdy wniosek, o którym mowa w ust. 2, musi zawierać uzasadnienie.

§ 11

(Przygotowanie i dokumentowanie)

1. Przewodniczący przygotowuje porządek obrad i wyznacza termin posiedzenia.
2. Z posiedzeń sporządza się notatki w formie pisemnej albo z wykorzystaniem zapisu dźwięku lub stenogramu sporządzonego przy użyciu narzędzi informatycznych umożliwiających automatyczną transkrypcję. Notatki nie wymagają zatwierdzenia przez Radę i pełnią wyłącznie funkcję informacyjną.

§ 12

(Komunikacja i tryb zdalny)

1. Rada wykorzystuje do bieżącej komunikacji grupę poczty elektronicznej, która stanowi oficjalny kanał komunikacji. Grupa ta służy do:
    1. przekazywania informacji i dokumentów,
    2. prowadzenia dyskusji nad sprawami objętymi działalnością Rady,
    3. przeprowadzania głosowań mailowych oraz udostępniania ankiet do głosowania.
    Dzięki temu zapewniona jest przejrzystość działań Rady oraz archiwizacja wypowiedzi i wyników głosowań.
2. Głosowania mogą być prowadzone stacjonarnie, zdalnie lub za pomocą narzędzi elektronicznych (poczta elektroniczna, ankiety). Każdy z tych trybów jest równorzędny i wywołuje skutki prawne takie same, jak głosowanie przeprowadzone na posiedzeniu stacjonarnym.

Rozdział V
Uchwały i opinie

§ 13

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji wynikających z przepisów prawa szczegółowo opisanych w **Załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, chyba że przepisy stanowią inaczej.
3. W trybie zdalnym Przewodniczący zamieszcza **ankietę do głosowania** lub ogłasza sprawę i termin zgłaszania obiekcji; brak obiekcji do upływu terminu oznacza głos „za". Uchwała zostaje przyjęta, jeżeli sprzeciw zgłosi mniej niż połowa członków Rady.
4. Uchwały numeruje się w sposób ciągły w danym roku szkolnym, według następującego schematu: kolejny numer uchwały. numer miesiąca, rok w pełnym zapisie (rok kadencji).
Przykład: 5.12.2025 (25/26)
5. Opinie Rady wydaje się w trybie właściwym dla uchwał.

Rozdział VI
Prawa i obowiązki członków

§ 14

1. Członkowie Rady mają prawo:
    1. zgłaszać sprawy i wnioski do rozpatrzenia przez Radę,
    2. uzyskiwać informacje o działaniach Rady,
    3. brać udział w pracach Rady i głosowaniach na równych prawach.
2. Członkowie Rady mają obowiązek:
    1. aktywnie uczestniczyć w pracach Rady,
    2. informować oraz konsultować się z Rodzicami reprezentowanej Klasy w sprawach omawianych w Radzie,
    3. przekazywać Rodzicom reprezentowanej Klasy informacje o podjętych działaniach i uchwałach.
3. W przypadku braku aktywności Przedstawiciela Klasy lub nieprzekazywania Rodzicom informacji o działaniach Rady, Rada może wnioskować do wychowawcy klasy o ponowne wyłonienie Przedstawiciela.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zachowanie członka Rady rażąco utrudnia jej pracę lub jest sprzeczne z dobrem Szkoły, Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu tego członka ze swojego składu.
5. Uchwała o odwołaniu, o której mowa w ust. 4, zapada w trybie właściwym dla uchwał Rady, zgodnie z § 13 Regulaminu.
6. W przypadku odwołania członka Rady, Rada niezwłocznie informuje wychowawcę danej klasy w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

Rozdział VII
Finanse

§ 15

(Fundusz Rady Rodziców)

1. Rada gromadzi fundusze przeznaczone na działalność statutową Szkoły w ramach **Funduszu Rady Rodziców (FRR)**.
2. Wysokość składki na FRR na kolejny rok szkolny ustala uchwałą Rada kończąca swoją kadencję.
3. Rada stosuje system gratyfikacji dla klas uzależniony od terminowości i wysokości wpłat na FRR. Szczegółowe zasady przyznawania gratyfikacji określa **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 16

(Zasady wydatkowania)

1. Środki FRR przeznacza się w szczególności na:
    1. zadania wynikające ze Statutu Szkoły,
    2. pomoc w wyposażeniu Szkoły,
    3. zapewnienie właściwych warunków technicznych Szkoły,
    4. zapewnienie właściwych warunków bytowych Uczniów.
2. Limity decyzyjne:
    1. każdy członek Prezydium może samodzielnie podjąć decyzję o wydatku jednorazowym do kwoty 600 zł,
    2. Prezydium może podjąć decyzję o wydatkach do kwoty 10 000 zł,
    3. wydatki przekraczające 10 000 zł wymagają uchwały Rady.

§ 17

(Rachunek bankowy i odpowiedzialność)

1. Rada posiada wydzielone konto bankowe.
2. Do dysponowania środkami uprawnieni są członkowie Prezydium, z tym *że*:
    1. wszelkie operacje finansowe wymagają udziału Skarbnika lub jego pisemnej akceptacji,
    2. Skarbnik prowadzi ewidencję wpływów i wydatków oraz odpowiada za prawidłową dokumentację finansową Rady.
3. Dostęp do konta bankowego musi mieć co najmniej dwóch członków Prezydium, w tym obowiązkowo Skarbnik lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.
4. Pisemne wnioski o wydatkowanie środków FRR mogą składać: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Rady Klasowe.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę.
2. Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla uchwał Rady.

Szkoła Podstawowa nr 173 im. Górników Polskich • Warszawa • Rada Rodziców