

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr ..... z dnia .....2024 r.  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu

**REGULAMIN RADY RODZICÓW**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12**  
**W TORUNIU**

**RADA RODZICÓW**  
przy Szkole Podstawowej nr 12  
w Toruniu  
ul. Strzałowa 15, 87-100 Toruń

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

**Niniejszy Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu.**

### § 2

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 12 w Toruniu, zwana dalej Radą Rodziców, działa na podstawie:

- 1) art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 poz. 737 t.j.),
- 2) Statutu Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu,
- 3) niniejszego regulaminu.

### § 3

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 w Toruniu, przy ul. Strzałowej 15
2. **Dyrektorze, Zastępcach Dyrektora** – należy przez to rozumieć Dyrektora, Zastępców Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu, przy ul. Strzałowej 15.
3. **Radzie Rodziców (RR lub Rada)** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu, przy ul. Strzałowej 15.
4. **Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku** – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Prezydium Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu, przy ul. Strzałowej 15.
5. **Prezydium** – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców.
6. **Komisji Rewizyjnej** – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną Rady Rodziców.
7. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu, przy ul. Strzałowej 15.
8. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców uczniów danej klasy /oddziału Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu, przy ul. Strzałowej 15.
9. **Radzie oddziałowej** – należy przez to rozumieć wyłonioną trójkę przedstawicieli rodziców danej klasy w szkole oraz oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu, przy ul. Strzałowej 15.

## Rozdział II Zakres i przedmiot działania

### § 4

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły i dzieci oddziałów przedszkolnych
2. 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 i opiekuńczej szkoły.
3. Do celów Rady Rodziców należy organizowanie różnych form aktywności rodziców, wspomagających proces nauczania, wychowania oraz opieki w Szkole i w środowisku szkolnym.
4. Do celów Rady Rodziców należy prezentowanie wobec Dyrektora Szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących Szkoły.



## § 5

1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek Szkoły, w tym budynek oddziałów przedszkolnych.
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

### Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów

## § 6

1. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor Szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają Rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Wybory do Rady oddziałowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady oddziałowej:
  - 1) powołanie komisji skrutacyjnej, w składzie trzyosobowym,
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,
  - 4) podanie wyników głosowania.
8. Zadania komisji skrutacyjnej
  - 1) przygotowanie kart do głosowania,
  - 2) przeprowadzenie głosowania,
  - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
9. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady oddziałowej.
10. Zgłoszenia kandydatów do Rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
11. Kandydat do Rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
12. Wybory do Rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
13. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
14. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
15. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
16. Za wybranych do Rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
17. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
18. Z przeprowadzonych wyborów Rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.
19. Wybrani członkowie Rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.

## § 7

1. Wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  2. Przedstawicielem Rady Rodziców jest osoba wyłoniona z Rady oddziałowej.
- 

3. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w zebraniu Rady Rodziców, wyłoniony przedstawiciel Rady oddziałowej może upoważnić innego członka swojej rady do udziału w zebraniu Rady Rodziców.  
Upoważniony członek Rady oddziałowej podczas zebrań Rady Rodziców może brać udział w głosowaniach przeprowadzanych przez Prezydium Rady Rodziców.
4. Przedstawiciel Rady oddziałowej obowiązany jest do pisemnego poinformowania o udzieleniu upoważnienia Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców oraz Sekretarza Prezydium przed zebraniem Rady Rodziców.

#### **Rozdział IV** **Zadania rad oddziałowych**

##### **§ 8**

1. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów/dzieci przedszkolnych.
2. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
3. Rada oddziałowa może organizować, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów, zebrania rodziców.

##### **§ 9**

1. Pracami Rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady oddziałowej w szczególności:
  - 1) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
  - 2) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów, dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Rady oddziałowej.

##### **§ 10**

1. Na wniosek rodziców oddziału członek Rady oddziałowej może zostać odwołany w trakcie roku szkolnego podczas zebrania rodziców oddziału większością głosów. Na tym samym zebraniu przeprowadza się wybory uzupełniające, stosując odpowiednio procedurę wskazaną w § 6.
2. W przypadku rezygnacji, zmiany placówki edukacyjnej lub ustania członkostwa w Radzie oddziałowej z innej przyczyny, na najbliższym zebraniu rodziców oddziału pozostali członkowie Rady oddziałowej przeprowadzają wybory uzupełniające, stosując odpowiednio procedurę wskazaną w § 6.

#### **Rozdział V** **Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

##### **§ 11**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

##### **§ 12**

Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) rady pedagogicznej,
- 3) samorządu uczniowskiego,



- 4) organu prowadzącego szkołę,
- 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 13

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 14

Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów.

### § 15

Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.

### § 16

Do kompetencji Rady Rodziców należy również:

- 1) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego (art. 45 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe);
- 2) prawo do wskazania własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły (art. 63 ust. 14 pkt 2 lit. b ustawy Prawo oświatowe);
- 3) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację (art. 86 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe);
- 4) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju (art. 100 ustawy Prawo oświatowe);
- 5) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring) (art. 108a ustawy Prawo oświatowe);
- 6) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny (art. 6a ustawy Karta Nauczyciela);
- 7) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu (art. 9c ust. 6 i ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela).

### § 17

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Struktura Rady Rodziców**

#### **§ 18**

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Jeden rodzic może reprezentować w Radzie Rodziców tylko jeden oddział, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i 4.
3. Jeśli Rada oddziałowa nie wskazała przedstawiciela do Rady Rodziców, nie wpływa to na ważność czynności podejmowanych przez Radę Rodziców.
4. Pracami Rady Rodziców kieruje Prezydium, w skład którego wchodzi:
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Wiceprzewodniczący
  - 3) Sekretarz
  - 4) Skarbnik
5. Kadencja Prezydium trwa jeden rok szkolny. Do czasu wybrania Prezydium nowej kadencji, funkcję reprezentowania Rady Rodziców pełni dotychczasowe Prezydium.

## **Rozdział VI**

### **Ogólne zasady działania Rady Rodziców**

#### **§ 19**

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor Szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

#### **§ 20**

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 6.
5. Zadania dyrektora Szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - 2) przeprowadzenie głosowania,
  - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
6. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
7. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
9. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
10. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
11. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

## § 21

1. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

## § 22

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
  - 1) wiceprzewodniczącego,
  - 2) sekretarza,
  - 3) skarbnika.
  - 4) komisję rewizyjną
2. Wybory wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
3. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem powołuje się prezydium Rady Rodziców.
4. W skład Komisji rewizyjnej Rady Rodziców wchodzi, co najmniej trzy osoby:
  - 1) Przewodniczący
  - 2) Wiceprzewodniczący
  - 3) Sekretarz.

## § 23

1. Wybory wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - 2) przeprowadzenie głosowania,
  - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.

## § 24

1. Na wniosek Rady Rodziców członek Prezydium Rady Rodziców może zostać odwołany w trakcie roku szkolnego podczas zebrania Rady Rodziców większością głosów. Na tym samym zebraniu przeprowadza się wybory uzupełniające, stosując odpowiednio procedurę wskazaną w §20, §22, §23.



2. W przypadku rezygnacji, zmiany placówki edukacyjnej lub ustania członkostwa w Radzie Rodziców z innej przyczyny, na najbliższym zebraniu Rady Rodziców pozostali członkowie RR przeprowadzają wybory uzupełniające, stosując odpowiednio procedurę wskazaną w §20, §22, §23.

#### **§ 25**

1. Komisja rewizyjna Rady Rodziców składa się z co najmniej trzech osób.
2. Wybory komisji rewizyjnej Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów komisji rewizyjnej Rady Rodziców:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - 2) przeprowadzenie głosowania,
  - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów do komisji rewizyjnej Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci do komisji rewizyjnej Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory do komisji rewizyjnej Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż dwóch.
8. Za wybranych do komisji rewizyjnej Rady Rodziców uważa się dwóch pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze do komisji rewizyjnej Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
10. Członkowie komisji rewizyjnej Rady Rodziców wybierają spośród siebie przewodniczącego.

#### **§ 26**

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
2. W przypadku opuszczenia Szkoły przez dzieci członków Rady Rodziców w czasie trwania kadencji dokonuje się wyborów uzupełniających.

### **Rozdział VII Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców**

#### **§ 27**

1. Rada działa na podstawie rocznego planu pracy i rocznego planu finansowego.
2. Plan pracy Rady wraz z harmonogramem prac i zebrań oraz planem finansowym jest zatwierdzany przez Radę Rodziców do 31 października danego roku szkolnego i jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.
3. Prezydium przedstawia sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy oraz wykonania planu finansowego na pierwszym zebraniu Rady Rodziców nowej kadencji.
4. Sprawozdanie jest publikowane na stronie internetowej Szkoły do 30 września kolejnego roku szkolnego.

#### **§ 28**

1. Zebrania Rady Rodziców odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. W terminie do 30 września danego roku szkolnego ustępujące Prezydium Rady Rodziców, pełniące funkcje reprezentowania Rady lub jeden z jego członków, za pośrednictwem dziennika



elektronicznego, zwołuje pierwsze zebranie Rady Rodziców, otwiera je i prowadzi do czasu wybrania Przewodniczącego Rady Rodziców, co stanowi pierwszy punkt w porządku obrad pierwszego zebrania Rady Rodziców.

3. Kolejne zebrania Rady za pośrednictwem dziennika elektronicznego zwołuje, z własnej inicjatywy oraz na wniosek 1/3 członków Rady Rodziców lub Dyrektora Szkoły, Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Prezydium.
4. Zebrania zwołane na wniosek odbywają się w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Przewodniczący, zwołując zebranie Rady, zawiadamia za pośrednictwem wypracowanego komunikatora członków Rady i Dyrektora Szkoły o terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania nie później niż 7 dni przed planowanym terminem zebrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się krótszy termin.
6. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady Rodziców.
7. Po zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady Rodziców w zebraniach mogą brać udział rodzice uczniów Szkoły, a po uzgodnieniu z Przewodniczącym także inne zaproszone osoby, w szczególności Dyrektor Szkoły.

## § 29

### 1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:

- 1) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
- 2) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą;
- 3) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania;
- 4) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 5) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
- 6) przekazywanie dyrektorowi Szkoły oraz innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu Szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców;
- 7) podpisywanie uchwał Rady Rodziców;
- 8) publikacja uchwał Rady Rodziców na stronie internetowej Szkoły,
- 9) przekazywanie uchwał i protokołów z zebrań Rady Rodziców dyrekcji Szkoły,
- 10) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców;
- 11) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium.

### 2. Zadania sekretarza Rady Rodziców:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców;
- 2) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
- 3) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 4) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 5) przedstawienie Radzie Rodziców projektu protokołu z zebrania, a po ewentualnym uwzględnieniu zmian poddanie go pod głosowanie Rady Rodziców,
- 6) przygotowanie uchwał Rady Rodziców,
- 7) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

### 3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

- 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
- 2) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
- 3) prowadzenie rachunku bankowego Rady Rodziców,

4) informowanie Prezydium i Rady Rodziców o stanie finansów Rady Rodziców.

4. Zadania Prezydium Rady Rodziców:

- 1) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem;
- 2) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr;
- 3) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców;
- 4) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
- 5) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
- 6) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
- 7) składanie okresowych sprawozdań z działalności na zebraniu Rady Rodziców.

### § 30

1. Rada Rodziców może powoływać stałe i doraźne zespoły do realizacji zadań z zakresu działalności Rady Rodziców, ustalając szczegółowe zadania zespołu, jego koordynatora oraz skład spośród członków Rady Rodziców.

### § 31

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
  - 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców;
  - 2) składania wniosków i projektów uchwał;
  - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
  - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany;
  - 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

### § 32

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

## Rozdział VIII Tryb podejmowania uchwał

### § 33

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:

- 1) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców;
  - 2) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 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".

#### **§ 34**

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

#### **§ 35**

1. Rada Rodziców może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
2. W uzasadnionych przypadkach uchwała może być podjęta w trybie głosowania poprzez pocztę elektroniczną. Do jej ważności konieczny jest udział w głosowaniu przynajmniej 1/3 członków Rady Rodziców.
3. W przypadku głosowania poprzez pocztę elektroniczną należy wskazać termin na oddanie głosu, nie krótszy niż 3 dni.
4. Uchwały Rady Rodziców są publikowane na stronie Szkoły w terminie do 7 dni od ich podjęcia.

#### **§ 36**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

#### **§ 37**

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

### **Rozdział IX Dokumentowanie zebrań**

#### **§ 38**

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

#### **§ 39**

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
  - 1) numer i datę zebrania;



- 2) numery podjętych uchwał;
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum;
- 4) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły);
- 5) zatwierdzony porządek zebrania;
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 7) przebieg zebrania;
- 8) treść zgłoszonych wniosków;
- 9) podjęte uchwały i wnioski;
- 10) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

#### **§ 40**

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały cyframi arabskimi.
3. Treść uchwał Rady Rodziców wkleja się w całości do księgi protokołów.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organu prowadzącego.

#### **§ 41**

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawiera ..... ponumerowanych stron i obejmuje okres od ..... do .....”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć Szkoły oraz podpis dyrektora Szkoły.
3. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.

#### **§ 42**

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

#### **§ 43**

1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.

### **Rozdział X Zadania Komisji Rewizyjnej**

#### **§ 44**

1. Komisja rewizyjna Rady Rodziców jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium Rady Rodziców.
2. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) kontrolowanie, co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Rady pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - 2) przedstawianie Radzie Rodziców informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
  - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego z działalności Rady Rodziców,
  - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna działa w składzie, co najmniej 2 osób (przewodniczącego i sekretarza).



4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od członków Prezydium Rady Rodziców, osób wykonujących usługi na rzecz Rady Rodziców składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są zobowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół/sprawozdanie, z którym zapoznaje Radę Rodziców.

## **Rozdział XI**

### **Zasady działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców**

#### **§ 45**

1. Rada Rodziców prowadzi działalność finansową na podstawie uproszczonych zasad księgi przychodów i rozchodów.
2. Fundusze gromadzone są z dobrowolnych składek rodziców oraz z dobrowolnych wpłat osób prawnych, fizycznych i instytucji oraz dochodów z innych źródeł.
3. Wysokość sugerowanej dobrowolnej składki rocznej rodziców na Radę Rodziców ustala się większością (2/3) głosów na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.
4. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą lub niższą składkę zbieraną w oddziałach.
  
5. Rodzice wpłacają zadeklarowaną kwotę na konto bankowe Rady Rodziców oddziału szkolnego i przedszkolnego.
6. Fundusze Rady Rodziców są przeznaczone na działalność regulaminową Rady zgodnie ze sporządzonym planem finansowym na dany rok szkolny, który jest przyjmowany, jako odrębna uchwała.

#### **§ 46**

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny plan finansowy, w którym planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. W przypadku nieuchwalenia planu finansowego, do czasu jego uchwalenia obowiązuje „prowizorium budżetowe” rozumiane jako kopia planu finansowego z poprzedniego roku szkolnego.
2. Wnioski w formie pisemnej o wydatkowanie funduszy do prezydium Rady mogą składać:
  - 1) przewodniczący każdej trójki oddziałowej,
  - 2) dyrektor Szkoły,
  - 3) nauczyciele,
  - 4) członkowie prezydium Rady Rodziców,
  - 5) rodzice dzieci uczęszczających do Szkoły,
  - 6) Samorząd Uczniowski.
3. Decyzje o wydatkowaniu środków Rady podejmuje prezydium Rady:
  - 1) prezydium może decydować o wydatkach tylko w granicach sum określonych w planie finansowym (plus 10%),
  - 2) o wydatkach, które dotyczą bezpośrednio uczniów (np. nagrody w konkursach, prezenty) Prezydium może decydować bez limitu kwot,
  - 3) o pozostałych wydatkach do 500 zł może decydować sam przewodniczący Rady; do 1000 zł – Prezydium Rady, a powyżej 1000 zł – cała Rada Rodziców,
4. Informacje Rady Rodziców zamieszcza się w Gablocie Informacyjnej.
5. Fundusze Rady mogą być przeznaczone na:
  - 1) poprawę bazy materialnej Szkoły,
  - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły,
  - 3) wycieczki szkolne,
  - 4) imprezy szkolne,



- 5) nagrody, stypendia,
  - 6) zapomogi,
  - 7) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
  - 8) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze Szkołą,
  - 9) dyplomy oraz upominki dla dzieci przychodzących do oddziałów przedszkolnych,
  - 10) nagrody na koniec roku,
  - 11) zakup zabawek, nagród i upominków dla dzieci,
  - 12) konsultacje ze specjalistami,
  - 13) warsztaty szkoleniowe dla rodziców,
  - 14) inne – zgodne z działalnością statutową.
6. W działalności finansowej Głównej Rady Rodziców obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami pieniężnymi.
  7. Środkami zgromadzonymi na koncie Głównej Rady dysponuje Rada poprzez dwie upoważnione osoby: Skarbnika i Przewodniczącego bądź Wice Przewodniczącego. Za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę Rodziców odpowiada Skarbnik Rady Rodziców.
  8. Sposób rozliczania się skarbników oddziałowych jest opisany w Załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
  9. Sposób rozliczania się skarbnika głównego z pracownikami Szkoły jest opisany w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
  10. W przypadku wydatkowanych środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

#### **§ 47**

Na ostatnim zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie z wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

#### **§ 48**

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada Rodziców, w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **Rozdział XI Postanowienia końcowe**

#### **§ 49**

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej.

#### **§ 50**

1. Członkowie Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.
2. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

#### **§ 51**

Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadań Rady Rodziców jest Szkoła.



Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane uchwałą Rady Rodziców.

Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu 01.10.2024.....r. i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY RODZICÓW**  
przy Szkole Podstawowej nr 12  
w Toruniu

*Aliepa Włodarczyk-Syglawska*

### Zasady prowadzenia finansów przez Skarbnika Głównego i Skarbników Oddziałowych

1. Fundusze gromadzone są z dobrowolnych składek rodziców oraz z dobrowolnych wpłat osób prawnych, fizycznych i instytucji oraz dochodów z innych źródeł.
2. Rada Rodziców zakłada konta bankowe dla Głównej Rady oraz każdego z oddziałów szkolnych i przedszkolnych. Do konta jest upoważniony Skarbnik Oddziałowy, natomiast Główny Skarbnik posiada podgląd w internecie i dostęp w oddziale banku do konta. Do konta Głównej Rady upoważniony jest Główny Skarbnik i Przewodniczący bądź Wice Przewodniczący.
3. Składki na Radę Rodziców zbierane są w formie przelewów bankowych na poszczególne konta oddziałów/klas.
4. Skarbnicy prowadzą finanse na bieżąco w sposób zgodny z uproszczonymi zasadami Książki Przychodów i Rozchodów, w wersji papierowej bądź w programie kalkulacyjnym wg załączonego wzoru.
5. Podstawą rozliczeń jest przedstawienie rachunków/paragonów/faktur (faktury mają być wystawiane na Radę Rodziców). Paragony powinny być skserowane. Dokumenty opisane (np. zakup na Mikołajki) są przechowywane w segregatorze.
6. Dane do faktur grupowych:  
Rada Rodziców oddziału/klasy .... w Szkole Podstawowej nr 12  
ul. Strzałowa 15  
87-100 Toruń  
**Bez wpisywania numeru NIP** tak jak w fakturach imiennych  
Dane do faktur ogólnych:  
Rada Rodziców w Szkole Podstawowej nr 12  
ul. Strzałowa 15  
87-100 Toruń
7. Skarbnik może dokonać zwrotu wyłożonej przez siebie/innego rodzica kwoty za zakup produktów/usługi na rzecz reprezentowanego przez siebie oddziału, w tytule przelewu podaje obowiązkowo dokładny numer wystawionej FV/paragonu i krótki opis np. „zwrot wydatków na zakup upominków na Mikołajki FV nr 12/2021”.
8. Faktury zbiorcze trafiają do dyrektora Szkoły z opisem nauczyciela, które oddziały brały udział, zostają skserowane. Oryginał otrzyma Skarbnik Prezydium Rady Rodziców, natomiast kserokopie trafią przez nauczycieli do Skarbników w oddziałach, w terminie, nie dłuższym niż 14 dni od daty wydarzenia.
9. Skarbnicy oddziałów są zobowiązani do zrobienia przelewu w ustalonej uchwale kwocie na konto Głównej Rady Rodziców ratałnie w terminie do 10 października (I semestr) oraz do 10 lutego (II semestr) lub jednorazowo do 10 października .
10. Skarbnicy oddziałów dwa razy w ciągu roku szkolnego będą przekazywać wydrukowane rozliczenia finansowe wg załączonego wzoru z do Skarbnika Prezydium Rady Rodziców w terminach: do 15 lutego za okres od 01.09 do 31.01 oraz 15 lipca za okres od 01.09 do 30.06. Wpłaty i wydatki następujące po 1 lipca rozlicza się na następny rok szkolny. Skarbnicy są zobowiązani do przedstawiania sprawozdań rodzicom na zebraniach oddziałowych.
11. Sprawozdanie finansowe Główny Skarbnik sporządzone dwa razy w ciągu roku szkolnego będzie przysyłać drogą elektroniczną do Skarbników oraz będzie umieszczał je na tablicy ogłoszeń, w terminach: do 28 lutego za okres od 01.09 do 31.01 oraz do 15 sierpnia za cały rok.
12. Skarbnik Prezydium Rady Rodziców do dnia 15 sierpnia przekaże sprawozdanie wraz z całą dokumentacją Komisji Rewizyjnej, która dokona sprawdzenia najpóźniej na tydzień przed pierwszym zebraniem z rodzicami w nowym roku szkolnym.
13. Na dzień 30 czerwca wszystkie pieniądze grup i głównej Rady muszą być wpłacone na konta, nie można przechowywać gotówki przez okres wakacyjny.



**Zasady rozliczeń finansowych między Skarbnikiem Głównym  
i Pracownikami Przedszkola**

**Zasady dofinansowywania Wniosków konkursowych**

1. Osoba organizująca konkurs nie później niż na 14 dni przed jego zakończeniem i wręczeniem nagród wysyła wniosek o dofinansowanie. Wypełnia go na ustalonym formularzu, skanuje lub robi zdjęcie i przesyła w formie elektronicznej na podany adres e-mailowy.
2. Jeżeli konkurs organizuje więcej niż jedna osoba należy wyznaczyć osobę, która wypełni, podpisze i prześle wniosek o dofinansowanie wraz z numerem telefonu do siebie, co ułatwi kontakt.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Prezydium Rady Rodziców pieniądze zostają przekazane osobie składającej wniosek, przez Skarbnika Rady Rodziców i udokumentowane podpisaniem druku KW .
4. W przeciągu 7 dni od rozdania nagród, organizator jest zobowiązany do całkowitego rozliczenia się z poniesionych wydatków, udokumentowania ich przy pomocy faktur i przekazania reszty pieniędzy Skarbnikowi Rady Rodziców. Odbiór pieniędzy zostaje potwierdzony na druku KP .
5. **WAŻNE.** W sprawie konkursów dodatkowych spoza preliminarza proszę przed wykonaniem jakichkolwiek ruchów (ogłoszeniem konkursu, wysłaniem wniosku) powiadomić Prezydium.

# **PROPOZYCJE WZORÓW PIECZATEK**

## **RADA RODZICÓW**

przy Szkole Podstawowej Nr 12 w Toruniu  
ul. Strzałowa 15, 87-100 Toruń

## **KOMISJA REWIZYJAN RADY RODZICÓW**

przy Szkole Podstawowej Nr 12 w Toruniu  
ul. Strzałowa 15, 87-100 Toruń

## **SKARBNIK RADY RODZICÓW**

przy Szkole Podstawowej Nr 12 w Toruniu

## **SEKRETARZ RADY RODZICÓW**

przy Szkole Podstawowej Nr 12 w Toruniu

## **PRZEWODNICZĄCY RADY RODZICÓW**

przy Szkole Podstawowej Nr 12 w Toruniu