

**REGULAMIN RADY RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 27
im. Marii Konopnickiej w Krakowie**

Zatwierdzony w dniu: 14.09.2021

Główne podstawy prawne:

1. Ustawa z dn.14.12.2016r. Prawo oświatowe (z późn. zm.)
2. Ustawa z dn.07.09.1991r. o systemie oświaty (z późn. zm.)
3. Ustawa z dn,26.01.1982r. Karta Nauczyciela (z późn. zm.)
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 27 w Krakowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie;
2. statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
4. radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły;
5. radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danego oddziału, potocznie nazywanego „klasą”;
6. zebraniu oddziałowym – należy przez to rozumieć zebranie rodziców uczniów danego oddziału („klasy”);
7. przewodniczącym, wiceprzewodniczącym, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika, sekretarza rady;
8. prezydium – należy przez to rozumieć prezydium rady;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły;
10. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.
11. adresie e-mail oddziału - należy rozumieć adres e-mail zgłoszony przez przedstawiciela rady oddziałowej do kontaktów prezydium z radą oddziałową.
12. adresie e-mail rady – należy rozumieć oficjalny adres e-mail rady rodziców
13. przedstawicieli rady oddziałowej – należy przez to rozumieć osobę reprezentującą oddział w radzie z prawem głosu.
14. regulaminie rady rodziców – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

Rozdział II

Cele, zadania i kompetencje rady

§ 2

1. Podstawowym celem rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów szkoły poprzez podejmowanie działań, wynikających z prawa oświatowego, statutu i niniejszego regulaminu oraz wspieranie dyrektora, nauczycieli i innych organów szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - a. pobudzanie aktywności rodziców i organizowanie różnorodnych działań na rzecz rozwoju szkoły,
 - b. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
 - c. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły, w ramach jej funkcji: edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d. wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
 - e. organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami szkoły z myślą o jak najlepszej jakości tej współpracy.

§ 3

1. Rada jest autonomicznym, społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Kompetencje rady wynikają z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.
3. Kadencja członków rady trwa do końca roku szkolnego w którym zostali wybrani.
4. Kompetencje stanowiące rady, z mocy prawa to:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - c. uchwalanie preliminarza wydatków rady w oparciu o zgromadzone fundusze.
5. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców to m.in.:
 - a. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - b. opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - c. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - d. opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - e. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - f. opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uprawnienia rady rodziców z mocy prawa to m.in.:
 - a. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - b. możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - c. prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny,
 - d. prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

§4

1. Rada posiada uprawnienia do wyboru Towarzystwa Ubezpieczeniowego, w którym rodzice lub opiekunowie mogą dokonać dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od NNW w następnym roku szkolnym.
2. Wyboru ubezpieczyciela na kolejny rok szkolny dokonuje obecna rada w formie uchwały na jej ostatnim w roku szkolnym plenarnym zebraniu.
3. Podstawowe informacje, wysokość składki, nr polisy (po podpisaniu we wrześniu umowy) oraz warunki ubezpieczenia zamieszczone są na stronie internetowej Szkoły w zakładce „Ubezpieczenie”.
4. Zainteresowani rodzice lub opiekunowie dobrowolnym ubezpieczeniem dziecka od NNW dokonują wpłaty składki skarbnikowi rady oddziałowej na pierwszym zebraniu Oddziału. Następnie składki te są niezwłocznie wpłacane na opublikowany na stronie WWW szkoły rachunek ubezpieczyciela.
5. Sprawy związane z dobrowolnym ubezpieczeniem NNW uczniów szkoły nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga rada w bieżącym roku szkolnym.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 5

1. Podstawową komórką organizacji ogółu rodziców szkoły jest zebranie oddziałowe.
2. Zebranie oddziałowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów radę oddziałową oraz przedstawiciela do rady.
3. Rada oddziałowa składa się z 3 członków, którzy po wyborach obejmują następujące funkcje:
 - a. przewodniczącego oddziału
 - b. zastępcy przewodniczącego oddziału
 - c. skarbnika oddziału
4. Przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych tworzą radę. Przedstawicielem do Rady może być osoba nie wchodząca w skład rady oddziałowej.
5. Zebranie oddziałowe, podczas którego dokonuje się wyboru rady oddziałowej prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako przewodniczący zebrania.
6. Kandydatów do rady oddziałowej zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu oddziałowym. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej należy dołączyć jej pisemną zgodę.
7. Dla przeprowadzenia wyborów zebranie oddziałowe wybiera co najmniej dwuosobową komisję skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania komisja skrutacyjna zapoznaje rodziców z trybem i metodą wyboru rady oddziałowej. Komisja skrutacyjna przeprowadza wybory z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic), oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, ogłasza wyniki wyborów i sporządza protokół z przebiegu głosowania wg wzoru 1 (*załącznik nr 1 do Regulaminu*). Wybór następuje zwykłą większością ważnych głosów osób obecnych na zebraniu. Mandat otrzymują kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, aż do wyczerpania dostępnych miejsc w radzie oddziałowej. W przypadku oddania tej samej ilości głosów na więcej niż jednego kandydata i braku miejsc do obsadzenia w radzie oddziałowej zarządza się ponowne głosowanie (dogrywkę) pomiędzy tymi kandydatami.
8. Wybrana rada oddziałowa dzieli funkcje członków w drodze porozumienia, w przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. Protokół z przebiegu głosowania zostaje następnie przekazany za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy do sekretariatu szkoły.
10. Kadencja członków rady oddziałowej trwa do zakończenia roku szkolnego w którym był wybrany.
11. Zadaniem rady oddziałowej jest m.in.:
 - a. realizowanie celów określonych w § 2 w obszarze danej klasy, zwłaszcza poprzez ścisłą współpracę z wychowawcą,
 - b. współdziałanie ze wszystkimi rodzicami danego oddziału i włączanie ich do realizacji programu działania rady oraz pomocy i udziału w życiu klasy i szkoły.
12. W związku z koniecznością rozliczenia Funduszu rady i przygotowaniem sprawozdania finansowego dla rodziców SP27 określa się ostateczny termin składania wniosków o dofinansowanie z Funduszu rady do 15 czerwca, a wydatkowania ze wszystkich kont rady do 30 czerwca danego roku szkolnego.
13. Do podstawowych zadań przedstawiciela należą:
 - a. uczestniczenie w plenarnych zebraniach.
 - b. aktywne włączanie się w realizację zadań rady,
 - c. godne reprezentowanie swojego oddziału na forum rady,

- d. zachęcanie rodziców oddziału danej klasy do pomocy i udziału w realizacji zadań rady,
 - e. przekazywanie sprawozdań i wszelkich innych istotnych informacji na forum oddziału.
14. Członkowie rady zobowiązani są do znajomości i przestrzegania uchwalonego regulaminu oraz wypełniania wynikających z niego zobowiązań.
 15. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga zebranie oddziałowe.
 16. Odwołanie członka rady oddziałowej może nastąpić w czasie każdego zebrania oddziałowego:
 - a. w przypadku rezygnacji z członkostwa
 - b. bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców poprzedzone pisemnym wnioskiem $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy.
 17. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady z powodu zmiany szkoły przez ucznia oddział wskazuje niezwłocznie nowego członka wg procedury opisanej w § 5.

§ 6

1. W skład rady wchodzi przedstawiciele wskazani przez rady oddziałowe.
2. Rada, na pierwszym plenarnym zebraniu, w każdym roku szkolnym wybiera prezydium, w głosowaniu tajnym.
3. W skład prezydium wchodzi:
 - a. przewodniczący
 - b. wiceprzewodniczący
 - c. skarbnik
 - d. 2 członków
4. Tryb i sposób głosowania są analogiczne do wyborów rady oddziałowej.
5. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie.
6. Wybrane prezydium ustala poszczególne funkcje członków prezydium w drodze porozumienia, w przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje członek prezydium, który uzyskał największą liczbę głosów.
7. Skład prezydium jest ogłaszany przedstawicielom podczas pierwszego plenarnego zebrania.

§ 7

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne (w tym podejmowane uchwały) oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne rady odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
3. Zebranie rady zwołuje przewodniczący rady lub dyrektor szkoły na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ członków rady, z tym, że pierwsze plenarne zebranie zwołuje dyrektor szkoły, bez zbędnej zwłoki, nie później niż do końca miesiąca września każdego roku szkolnego.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków rady za pomocą ogłoszenia na stronie WWW szkoły co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania oraz przesłania informacji przedstawicielom przez dziennik elektroniczny i/lub pocztę e-mail.
5. W uzasadnionych przypadkach przy jednogłośnie akceptacji członków prezydium przewodniczący może zwołać zebranie nadzwyczajne i skrócić termin powiadomienia o zebraniu §7 pkt. 4 do nie mniej niż 3 dni roboczych.
6. Tryb zwoływania zebrań prezydium i rad oddziałowych określają przewodniczący tych organów.
7. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów członków rady obecnych na danym zebraniu rady.

8. Uchwały prezydium, podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby jego członków. W przypadku równej liczby ważnych głosów, głos przewodniczącego jest decydujący.
9. W zebraniach rady i prezydium mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
10. Rada może podejmować decyzje oraz uchwały w głosowaniach przeprowadzonych drogą poczty elektronicznej.
11. Głosowania, o którym mowa w pkt.10 polegają na przesłaniu e-mailem ankiety lub innych stosownych dokumentów przez Przewodniczącego do członków Rady. W określonym w e-mailu terminie członkowie Rady oddają w odpowiedzi na podany adres email po 1 ważnym głosie.
12. Decyzja Rady zapada w oparciu o nadesłane głosy. Głosy nadesłane po terminie wskazanym w e-mailu nie są brane pod uwagę.
13. Protokół z głosowania drogą poczty elektronicznej sporządza Przewodniczący.
14. Uchwały z głosowania drogą poczty elektronicznej sporządza Przewodniczący.

Rozdział IV

Zasady działania rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 8

1. Prezydium Rady wykonuje wszystkie zadania i kompetencje rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 3 pkt 4.
2. Pracami rady i prezydium kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
3. Do podstawowych zadań prezydium należy:
 - a. bieżące kierowanie pracami rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową rady,
 - b. realizacja preliminarza rady, jeżeli został uchwalony,
 - c. wykonywanie uchwał rady,
 - d. opiniowanie istotnych spraw szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami,
 - e. zlecenie usług niezbędnych do realizacji zadań rady.
 - f. reprezentowanie rady i ogół rodziców uczniów szkoły wobec dyrektora i innych organów szkoły, wobec organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego oraz innych podmiotów.
4. W imieniu rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi:
 - a. do kwoty zobowiązania 2.000 PLN - podpisuje skarbnik lub przewodniczący,
 - b. powyżej 2.000 PLN – podpisują dwaj członkowie prezydium, w tym przewodniczący
 - c. żaden z członków rady nie może akceptować w imieniu rady zobowiązań przekraczających dostępny stan środków finansowych rady.

§ 9

1. Odwołanie członka prezydium może nastąpić
 - a. w przypadku wygaśnięcia mandatu członka,
 - b. w drodze złożenia przez danego członka pisemnej rezygnacji z działalności w radzie,
 - c. na pisemny wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem z poparciem $\frac{1}{4}$ członków rady. Wniosek jest składany na ręce przewodniczącego, który w terminie do 4 tygodni zarządza zebraniem plenarnym rady i głosowanie wniosku.
 - d. odwołanie członka prezydium jest skuteczne, jeśli wniosek uzyska bezwzględną większość głosów rady na zebraniu plenarnym.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka prezydium lub jego odwołania rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce w terminie do 4 tygodni od pojawienia się wakat.

Rozdział V Dokumentacja rady

§ 10

1. Rada dokumentuje swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań decyzje w formie protokołu.
2. Pierwsze plenarne zebranie rady winno zostać zaprotokołowane wg wzoru (*załącznik nr 2 do Regulaminu*)
3. Protokół z zebrania rady, zatwierdzony przez radę na jej najbliższym zebraniu, poświadcza osoba protokołująca i przewodniczący.
4. Uchwały rady poświadcza swoim podpisem przewodniczący.
5. Protokoły oraz uchwały podlegają numerowaniu.
6. Na pierwszym plenarnym zebraniu rada w szczególności podejmuje następujące uchwały:
 - d. uchwała nr 1 w sprawie powołania przewodniczącego zebrania
 - e. uchwała nr 2 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu swojej działalności
 - f. uchwała nr 3 w sprawie powołania komisji skrutacyjnej.
 - g. uchwała nr 4 w sprawie wyboru członków prezydium,
 - h. uchwała nr 5 w sprawie wysokości składek na fundusz rady,
 - i. uchwała nr 6 w sprawie zaopiniowania programu profilaktyczno-opiekuńczego,
 - j. uchwała nr 7 w sprawie zaopiniowania wykazu dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji rady odpowiada przewodniczący.
8. Prezydium na koniec roku szkolnego składa radzie pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz ze sprawozdaniem finansowym.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy rady

§ 11

1. Źródłem funduszy rady są:
 - a. dobrowolne składki rodziców Szkoły,
 - b. darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - c. dotacje,
 - d. przychody z innych źródeł (np. kiermasze, pikniki, itp.)
2. Należy dołożyć wszelkich starań, aby z funduszu rady jak najwięcej środków wróciło w danym roku szkolnym w różnych formach finansowania do uczniów, Ma to na celu ograniczenie gromadzenia środków z danego roku na rok następny.
3. Środki funduszu rady nie wykorzystane w danym roku szkolnym przechodzą na rok następny, a decyzje o sposobie ich wydatkowania podejmuje nowo wybrana rada.
4. Wysokość minimalnej dobrowolnej składki na fundusz rady ustalana jest uchwałą na pierwszym plenarnym zebraniu rady.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły w zakresie edukacji, opieki i wychowania.
6. Rada gromadzi dobrowolne wpłaty od rodziców oraz z innych źródeł na rachunkach bankowych rady.
7. Obsługą rachunku bankowego zajmuje się skarbnik rady, a w zastępstwie wyznaczony przez przewodniczącego członek prezydium.
8. Dobrowolne wpłaty rodziców na fundusz rady odbywają się za pośrednictwem skarbników rad oddziałowych.
9. Wnioski składane do rady winny mieć charakter pisemny i na opracowanym przez prezydium wzorze nr 3 (*załącznik nr 3 do Regulaminu*)

10. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu rady mogą składać:
 - a. dyrektor
 - b. prezydium rady rodziców
 - c. nauczyciele, przy kontrasygnacie dyrektora szkoły.
 - d. rady oddziałowe
 - e. samorząd uczniowski.
11. Przyznanie środków z funduszu rady następuje w drodze podjętej decyzji prezydium lub uchwały rady.

§ 12

1. Rada prowadzi rozliczenia wpływów i wydatków w sposób jasny i przejrzysty.
2. Rozliczeniami z funduszu rady zajmuje się skarbnik rady.
3. Przewodniczący pełni rolę kontrolną nad przepływami finansowymi.

Rozdział VII Zasady komunikacji rady

§ 13

1. Oficjalnymi kanałami komunikacji rady są:
 - a. Ogłoszenia na stronie WWW szkoły,
 - b. informacje przesyłane przez dziennik elektroniczny
 - c. informacje przesyłane na i z adresu email rady.
2. Oficjalnym adresem email rady jest: rrsp27krakow@gmail.com, który jest obsługiwany przez członków prezydium.
3. Adres email rady służy także do komunikacji między prezydium rady, a radami oddziałowymi.
4. Każda rada oddziałowa po wyborze przedstawiciela jest zobowiązana w terminie 7 dni dokonać jego zgłoszenia i podania adresu email oddziału, który będzie służył do komunikacji z prezydium rady rodziców.
5. Informacja doręczona na wskazany przez radę oddziałową adres e-mail oddziału z adresu rrsp27krakow@gmail.com jest uznana za skutecznie doręczoną do w/w oddziału
6. Informacja doręczona na adres rrsp27krakow@gmail.com z podanego przez dany oddział adresu email oddziału jest uznana za wysłaną w imieniu w/w oddziału.
7. Dla usprawnienia komunikacji oddziały zobowiązane są do podawania numeru oddziału/klas w temacie wiadomości email kierowanej do prezydium rady.

Rozdział VIII
Zmiany regulaminu i przepisy końcowe

§ 14

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Wniosek o zmianę regulaminu składa prezydium rady.

§ 15

Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu rady i prezydium uprawniony jest przewodniczący, bądź upoważniona przez niego osoba.

§ 16

Rada posługuje się pieczętą o treści:

Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej nr 27
im. Marii Konopnickiej w Krakowie
ul. Podedworze 16
tel. 658-45-67, 658-42-78, 658-74-25
fax 658-74-20

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Statutu. W sprawach nieujętych w Regulaminie lub przepisach prawa, jak również w kwestii interpretacji wątpliwości dotyczących zapisów w Regulaminie, Rada dokonuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

- a. Traci moc dotychczasowy regulamin rady rodziców.
- b. Nowy regulamin został zatwierdzony i wchodzi w życie z dniem uchwalenia (uchwała rady rodziców nr 2/2019/2020 z dn. 17.09.2019 r.)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Przewodniczącego Rady)

WZÓR NR 1

Informacja na temat wyborów do rady oddziałowej.

Dla przeprowadzenia wyborów zebranie oddziałowe wybiera, co najmniej dwuosobową komisję skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania komisja skrutacyjna zapoznaje rodziców z trybem i metodą wyboru rady oddziałowej.

Komisja skrutacyjna stwierdza czy jest kworum, a następnie jeżeli jest to możliwe przeprowadza wybory z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic), oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, ogłasza wyniki wyborów i sporządza protokół z przebiegu głosowania wg wzoru 1 (załącznik nr 1 do regulaminu) . Wybór następuje zwykłą większością ważnych głosów osób obecnych na zebraniu. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, aż do wyczerpania dostępnych miejsc w radzie oddziałowej. W przypadku oddania tej samej ilości głosów na więcej niż jednego kandydata i braku miejsc do obsadzenia w radzie oddziałowej zarządza się ponowne głosowanie (dogrywkę) pomiędzy tymi kandydatami.

Wybrana rada oddziałowa dzieli funkcje członków w drodze porozumienia, w przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. Przedstawicielem Rady Oddziałowej może zostać Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Skarbnik jak i inny rodzic klasy.

Wypełniony i podpisany protokół z przebiegu głosowania powinien zostać przekazany za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy do sekretariatu szkoły.

.....
miejsowość, data

Protokół z przebiegu wyboru Rady Oddziałowej oddziału/klasy

Skład komisji skrutacyjnej:

.....

Czy komisja skrutacyjna stwierdza, że jest kworum potrzebne do ważności głosowania TAK / NIE* .
*niepotrzebne skreślić

1. Zgłoszeni kandydaci:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

Wyniki głosowania: Oddano w sumie głosów w tym głosów ważnych

kandydat 1. głosów	kandydat 5. głosów
kandydat 2. głosów	kandydat 6. głosów
kandydat 3. głosów	kandydat 7. głosów
kandydat 4. głosów	kandydat 8. głosów

Członkami rady oddziałowej zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilością oddanych ważnych głosów. Następnie rada oddziałowa między sobą ustala funkcje w radzie. W przypadku braku porozumienia głos decydujący ma członek rady oddziałowej, który uzyskał największą liczbę głosów ważnych.

Członkami Rady Oddziałowej oddziału/klasy zostali wybrani :

Przewodniczący:

Zastępca Przewodniczącego:

Skarbnik:

Przedstawiciel Rady Oddziałowej do Rady Rodziców:

Adres e-mail Przedstawiciela Rady Oddziałowej do komunikacji z Radą Rodziców:

.....

.....
podpisy członków komisji skrutacyjnej

Podpisany protokół proszę przekazać wychowawcy klasy.

WZÓR NR 2.....
miejsowość, data

Protokół nr 1 z posiedzenia plenarnego Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr
27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie w roku szkolnym

1. Rada podjęła uchwałę w sprawie wyboru przewodniczącego pierwszego zebrania: TAK / NIE*

Prowadzącym pierwsze zebranie rady został/-a:

2. Przewodniczący zebrania odczytał informację na temat wyborów do prezydium rady: TAK / NIE*

Dla przeprowadzenia wyborów rada wybiera co najmniej dwuosobową komisję skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do prezydium rady. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania komisja skrutacyjna zapoznaje rodziców z trybem i metodą wyboru rady.

Komisja skrutacyjna stwierdza czy jest kworum, a następnie, jeżeli jest to możliwe przeprowadza wybory z zachowaniem zasady reprezentatywności oddziałów (jeden oddział reprezentuje jeden przedstawiciel), oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, ogłasza wyniki wyborów i sporządza Protokół z przebiegu głosowania wg wzoru 2 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

Wybór następuje zwykłą większością ważnych głosów przedstawicieli oddziałów obecnych na zebraniu. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali najwięcej ważnych głosów, aż do wyczerpania dostępnych miejsc w Prezydium. W przypadku oddania tej samej ilości głosów na więcej niż jednego kandydata i braku miejsc do obsadzenia w Prezydium zarządza się ponowne głosowanie (dogrywkę) pomiędzy tymi kandydatami.

Wybrane prezydium ustala poszczególne funkcje członków prezydium w drodze porozumienia, w przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje członek prezydium, który w wyborach do prezydium uzyskał największą liczbę głosów ważnych.

Wypełniony i podpisany protokół z przebiegu głosowania zostaje następnie przekazany do sekretariatu szkoły.

3. Rada podjęła uchwałę w sprawie wyboru członków komisji skrutacyjnej do dokonania wyboru prezydium rady rodziców przy Szkole Podstawowej nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie. TAK / NIE*

Skład komisji skrutacyjnej:

.....

4. Przewodniczący zebrania stwierdził kworum potrzebne do dokonania wyboru prezydium TAK / NIE*.

5. Komisja skrutacyjna przeprowadziła tajne wybory członków prezydium TAK / NIE*

*niepotrzebne skreślić

Zgłoszeni kandydaci (minimum 5):

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

Wyniki głosowania: Oddano w sumie głosów w tym głosów ważnych

kandydat 1. głosów	kandydat 6. głosów
kandydat 2. głosów	kandydat 7. głosów
kandydat 3. głosów	kandydat 8. głosów
kandydat 4. głosów	kandydat 9. głosów
kandydat 5. głosów	kandydat 10. głosów

Komisja skrutacyjna po podliczeniu głosów stwierdziła, że członkami prezydium rady rodziców przy szkole podstawowej nr 27 zostali wybrani :

Przewodniczący:

Zastępca Przewodniczącego:

Skarbnik:

Członek prezydium:

Członek prezydium:

.....
podpisy członków komisji skrutacyjnej

6. Rada podjęła uchwałę w sprawie proponowanej wysokości składek na fundusz rady TAK / NIE*

Wysokość składek w roku szkolnym będzie wynosić PLN na semestr.

7. Rada pozytywnie / negatywnie* opiniuje program profilaktyczno-opiekuńczy przedstawiony przez Dyrektora szkoły.

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis przewodniczącego zebrania

Nr wniosku
(wypełnia Rada Rodziców -nr kolejny/ m-c/ rok)

WZÓR NR 3

Kraków, dnia

Wniosek o przyznanie środków z Funduszu Rady Rodziców

Składający wniosek:

Dyrektor

Rada Oddziałowa(nr oddziału)

Samorząd Uczniowski

Prezydium

Nauczyciel/-e *

.....
(imię i nazwisko / przedmiot nauczania)

.....
(imię i nazwisko / przedmiot nauczania)

.....
(imię i nazwisko / przedmiot nauczania)

Kwota wydatku: PLN

Termin zapotrzebowania środków:
(np. listopad 2020r.; na 24.11.2021r.)

Treść wniosku /cel wydatku:

.....
.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy / Reprezentanta)

.....
(data i podpis Dyrektora SP 27)*

* W przypadku składania wniosku przez Nauczyciela/ -li wymagana kontrasygnata Dyrektora

Wypełnia Wnioskodawca / Reprezentant

Wyplata środków przelewem na konto nr

Kontakt z Wnioskodawcom (celem przesłania przez Radę Rodziców odpowiedzi na wniosek):

.....

(Adres mailowy)

(Nr telefonu)

Wypełnia Rada Rodziców

Rada Rodziców po rozpatrzeniu wniosku w dniu

przyznaje / nie przyznaje (niewłaściwe skreślić) środki z Funduszu Rady Rodziców SP27 w Krakowie w kwocie PLN, słownie:

Termin wypłaty środków przez Radę Rodziców:

Termin rozliczenia środków przez Wnioskodawcę:

Uzasadnienie Rady Rodziców w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku:

- prośba o dodatkowe informacje: (wskazać jakie?).....
-
- wydatek niezgodny z Regulaminem Rady Rodziców SP27
- brak środków
- inne:

Podpisy członków Prezydium Rady Rodziców:

1.

4.

2.

5.

3.