

REGULAMIN RADY RODZICÓW I RAD KLASOWYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 105 W KRAKOWIE

Podstawą prawną do opracowania niniejszego Regulaminu stanowią:

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r. poz.1189 ze zm.),

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 ze zm.),

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie.

Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych (klasowych) i przedstawicieli rad oddziałowych (klasowych) do Rady Rodziców.

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 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 Klasowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy,
6. Zebraniu Klasowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców uczniów klasy,
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców,
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców,
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną Rady Rodziców,

10. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 105 w Krakowie,
11. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
12. oddziały lub klasy - pojęcia te używane są wymiennie.

Rozdział II

Rada Rodziców

§ 1

Cele działalności Rady Rodziców

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, 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:
 - 1) inicjowania działań, wspieranie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
 - 4) wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
 - 6) współpraca z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.

§ 2

Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły.

§ 3

Struktura i zasady wyboru Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest zebraniem przedstawicieli wydelegowanych Rad Klasowych. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym delegacie z Rad Klasowych. Sposób wyboru członków Rady Rodziców zawarto w rozdziale 3.
2. Co roku, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym Rada wybiera w głosowaniu tajnym:
 - 1) Prezydium
 - 2) Komisję Rewizyjną
 - 3) Komisję Skrutacyjną na czas wyboru do Rady Rodziców,
3. W skład Prezydium, którego liczebność Rada Rodziców określa w uchwale, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Wiceprzewodniczący, mogący pełnić również funkcję Sekretarza
 - 3) Skarbnik
 - 4) fakultatywnie 1-2 Członków.
4. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność Rada Rodziców określa w uchwale, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz
 - 3) fakultatywnie 1-2 Członków
5. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz
6. Dyrektor na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym organizuje wybory do organów Rady Rodziców.
7. Kandydatów do Prezydium Rady Rodziców, określając ich funkcję, zgłaszają rodzice spośród obecnych na zebraniu przedstawicieli do Rady Rodziców. Kandydatów do Komisji Skrutacyjnej zgłaszają rodzice spośród obecnych na zebraniu rodziców.
8. Kandydat do Prezydium Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
9. Zadania Dyrektora podczas wyborów do Prezydium Rady Rodziców:
 - 1) powołanie Komisji Skrutacyjnej,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania.

10. Zadania Komisji Skrutacyjnej:

- 1) przygotowanie kart do głosowania w przypadku, gdy głosowanie jest prowadzone w sposób tradycyjny lub formularza elektronicznego, gdy głosowanie prowadzone jest za pomocą środków elektronicznych,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) policzenie głosów i przekazanie wyników Dyrektorowi.

11. Z głosowania sporządza się protokół. Pod protokołem powinni podpisać się członkowie Komisji Skrutacyjnej

12. Członek Komisji Skrutacyjnej nie może kandydować do Prezydium Rady Rodziców.

13. Jeden członek Rady Rodziców może oddać tylko jeden głos na danego kandydata.

14. Wybory do Prezydium Rady Rodziców są bezpośrednie, tzn. kandydat kandyduje na określoną funkcję w Radzie Klasowej i jest wybierany przez członków Rady.

15. Głosowanie jest tajne i odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania. Dopuszcza się głosowanie tajne w formie elektronicznej w czasie trwania zebrania Rady Rodziców. Nie dopuszcza się formy mieszanej.

16. Na karcie do głosowania stawia się znak X przy nazwisku wybranego kandydata lub w przypadku formy elektronicznej wybiera się kandydata poprzez wybranie jego nazwiska z listy.

17. Wybory na członka Prezydium pełniącego określoną funkcję w Prezydium wygrywa kandydat z największą liczbą głosów.

18. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się drugą turę wyborów.

19. Odwołanie członka Prezydium może nastąpić na skutek pisemnego wniosku z uzasadnieniem $\frac{2}{3}$ członków Prezydium lub $\frac{1}{4}$ liczby członków Rady Rodziców.

20. Wzór karty do głosowania oraz odwołania członka Rady Klasowej zawierają odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu.

21. W przypadku głosowania elektronicznego elementy formularza do głosowania powinny odpowiadać karcie do głosowania.

22. Elektroniczny formularz wniosku odwołania winien odpowiadać tradycyjnemu wnioskowi do głosowania i zawierać wszystkie elementy dokumentu papierowego.

23. Z głosowania elektronicznego sporządza się jedynie protokół wraz z liczbą głosów dla poszczególnych kandydatów. Protokół może zostać wydrukowany i podpisany tradycyjnie lub przechowywany w formie elektronicznej - wówczas podpisy powinny być złożone w formie elektronicznej.

§4

Sposób i częstotliwość zwoływania zebrań Rady Rodziców oraz tryb pracy

1. Rada Rodziców działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady lub na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie w roku szkolnym zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
5. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych określają te organy.
6. Posiedzenia Rady Rodziców i Prezydium mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Posiedzenia te muszą gwarantować możliwość identyfikacji uczestników zebrania.
7. Uchwały Rady Rodziców, Prezydium, Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków w pierwszym czytaniu.
8. W przypadku głosowań nad uchwałami Rady Rodziców, jeśli w pierwszym czytaniu nie osiągnięto kworum obecnych i głosujących z ogólnej członków Rady, Przewodniczący może zarządzić drugie głosowanie, gdzie uchwała może zostać podjęta przy obecności $\frac{1}{3}$ liczby członków Rady.
9. Głosowanie nad uchwałami są jawne.
10. Zebrania Rady są protokołowane.
11. Uchwały podejmowane w ramach posiedzeń Rady Rodziców protokołowane są w formie trwałej (elektronicznej lub papierowej) przez Sekretarza Rady Rodziców (lub osobę protokołującą) i podpisywane przez Przewodniczącą Rady Rodziców w formie elektronicznej (poprzez podpis osobisty) lub odręcznie. Numer uchwały odpowiada rokowi szkolnemu oraz kolejnemu numerowi porządkowemu w spisie podejmowanych w danym roku uchwał.

12. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.

§ 5

Kompetencje Rady Rodziców

Kompetencje Rady określają zapisy ustawy Prawo Oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw. Rada jest organem Szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora,
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy,
- 8) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 9) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
- 10) opiniowanie możliwości podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
- 11) opiniowanie pracy nauczycieli do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 12) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 13) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- 14) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

- 15) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 16) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 17) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
- 18) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli,
- 19) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
- 20) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły,
- 21) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian na podstawie przewidywanych wpływów i zgromadzonych już środków
- 22) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie do końca listopada bieżącego roku szkolnego za poprzedni rok szkolny
- 23) rekomendowanie wysokości składek rodziców uczniów Szkoły celem realizacji uchwalonego preliminarza finansowego Rady.
- 24) wnioskowanie o nadaniu imienia szkole, o zmianę patrona szkoły
- 25) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 6

Bieżąca działalność Prezydium Rady Rodziców

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
 - 2) realizacja preliminarza Rady,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady,
 - 4) koordynowanie prac Rad Klasowych,

- 5) nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
 - 6) zlecenie usług niezbędnych do realizacji zadań Rady.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium: Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Dokument taki wymaga kontrasygnaty Skarbnika.
 4. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
 5. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.
 6. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.
 7. W przypadku przedłużającego się wakatu członka Prezydium Rady Rodziców, wskutek braku kandydatur lub braku quorum na zebraniu stacjonarnym, funkcje i uprawnienia nieobsadzonego stanowiska w Prezydium sprawuje Przewodniczący, lecz nie dłużej niż do następnego zebrania Rady Rodziców, na którym stanowisko to mogłoby zostać obsadzone. Przewodniczący ma obowiązek zwołać zebranie Rady Rodziców, o którym mowa powyżej, w ciągu 1 miesiąca w trakcie roku szkolnego lub na początku następnego roku szkolnego, jeśli okres wakatu przypada na wakacje.

§8

Komisji Rewizyjna

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Komisja Rewizyjna jest powoływana przez Radę Rodziców.
3. Członek Prezydium Rady Rodziców nie może kandydować w Komisji Rewizyjnej.
4. Wyboru do Komisji Rewizyjnej dokonuje się w głosowaniu tajnym, corocznie, na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.
5. Z wyboru Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół. Pod protokołem podpisują się wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.
6. Odwołanie członka Komisji Rewizyjnej może nastąpić na pisemny wniosek z uzasadnieniem $\frac{1}{4}$ liczby członków Rady Rodziców.
7. Wzór wniosku znajduje się w załączniku nr 3
8. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
9. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
10. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych, bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
11. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 9

Forma dokumentacji posiedzeń Rady Rodziców

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu zawierającego treści głosowanych uchwał Rady Rodziców oraz innych decyzji podejmowanych na posiedzeniach (razem z wynikami głosowania). Dokumenty sporządza Sekretarz (lub osoba protokołująca).
2. Protokół w formie tradycyjnej (papierowej) lub elektronicznej, zatwierdzony przez Radę na zebraniu bieżącym lub na jej najbliższym zebraniu podpisuje Sekretarz (lub osoba protokołująca) i Przewodniczący. Dopuszcza się elektroniczny podpis osobisty jako podpis elektroniczny.
3. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje Sekretarz (lub osoba protokołująca) i Przewodniczący. Formę dokumentacji i podpisów opisanych w pkt. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Dokumentację z posiedzeń Rady Rodziców, Prezydium i Komisji Rewizyjnych przechowuje Dyrektor.

5. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Rozdział III
Rada Klasowa
§1

Struktura i zasady wyborów do Rady Klasowej oraz jej organów wewnętrznych

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Szkoły jest Zebranie Klasowe.
2. Zebranie Klasowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową, składającą się z co najmniej 3 osób:
 - 1) Przewodniczącego Rady Klasowej
 - 2) Zastępcę Przewodniczącego Rady Klasowej
 - 3) Skarbnika Rady Klasowej
3. Wybory do Rady Klasowej przeprowadza się co roku na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Kandydatów do pełnienia określonej roli w Radzie Klasowej zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym.
5. Kandydat do Rady Klasowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na Zebraniu Klasowym należy dołączyć jej pisemną zgodę.
6. Wybory do Rady Klasowej na pierwszym zebraniu rodziców przeprowadza wychowawca oddziału.
7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady Klasowej:
 - 1) powołanie Komisji Skrutacyjnej
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania
8. Zadania Komisji Skrutacyjnej:
 - 1) przygotowanie kart do głosowania
 - 2) przeprowadzenie głosowania
 - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników przewodniczącemu.
9. Członek Komisji Skrutacyjnej nie może kandydować do Rady Klasowej.
10. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.

11. Wybory do Rady Klasowej są bezpośrednie, tzn. kandydat kandyduje na określoną funkcję w Radzie Klasowej.
12. Głosowanie jest tajne i odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania. Dopuszcza się głosowanie tajne w formie elektronicznej. Nie dopuszcza się formy mieszanej.
13. Na karcie do głosowania stawia się znak X przy nazwisku wybranego kandydata lub w przypadku głosowania elektronicznego wybiera się kandydata z listy.
14. Za wybranego członka Rady Klasowej, pełniącego określoną funkcję, uważa się kandydata, który zdobył największą ilość głosów.
15. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się drugą turę wyborów.
16. Odwołanie członka Rady może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego
17. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
18. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Klasowej przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 3 – 12 na miejsce, które zostało zwolnione przez członka Rady Klasowej.
19. Rada Klasowa deleguje jednego spośród swoich członków do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców.
20. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe.
21. Wzór karty do głosowania oraz odwołania członka Rady Klasowej zawierają odpowiednio załączniki nr 4 i nr 5 do niniejszego Regulaminu.
22. W przypadku głosowania elektronicznego elementy formularza do głosowania powinny odpowiadać karcie do głosowania.
23. Elektroniczny formularz wniosku odwołania winien odpowiadać tradycyjnemu wnioskowi do głosowania i zawierać wszystkie elementy dokumentu papierowego.
24. Z głosowania elektronicznego sporządza się jedynie protokół wraz z liczbą głosów dla poszczególnych kandydatów. Protokół może zostać wydrukowany i podpisany tradycyjnie lub przechowywany w formie elektronicznej - wówczas podpisy powinny być złożone w formie elektronicznej.
25. Protokoły z głosowań ws. wyboru Rad Klasowych przesyłane są do Rady Rodziców.

26. Protokoły w formie papierowej przechowuje Dyrektor Szkoły. Protokoły te przedstawia się do wglądu Radzie Rodziców.

§ 2

Organizacja pracy i zadania Rad Klasowych

1. Rada Klasowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
2. Kadencja Rady Klasowej trwa rok.
3. Do zadań Rady Klasowej należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie,
 - 2) prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i nauczycieli,
 - 3) występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Szkoły oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
 - 4) informowanie rodziców uczniów klasy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
 - 5) zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców,
 - 6) składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami uczniów klasy,
 - 7) realizacja uchwał i decyzji podjętych na Zebraniu Klasowego,
 - 8) wyłonienie spośród jej składu jednego reprezentanta do zebrania Rady Rodziców.
4. Pracami Rady Klasowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Klasowej.
5. Rada Klasowa dysponuje środkami wpłaconymi przez rodziców i podejmuje decyzje, co do sposobu wydatkowania. Decyzja wymaga kontrasygnaty jednego z członków Rady Klasowej i Przewodniczącego.
6. Środki w dyspozycji Rady Klasowej przeznaczane są również na realizację zadań i uchwał podjętych w czasie Zebrania Klasowego.
7. Środkami Rady Klasowej operuje Skarbnik, który gromadzi je na koncie lub zbiera na Zebraniu Klasowym. O sposobie gromadzenia środków decydują rodzice na Zebraniu Klasowym.

8. Rady Klasowe decydują samodzielnie o formie dokumentacji swoich decyzji.
9. Uchwały Rad Klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków.

Rozdział IV

§ 1

Przepisy końcowe

1. Regulamin Rady Rodziców podpisuje Prezydium.
2. Dopuszcza się elektroniczny podpis osobisty jako podpis elektroniczny.
3. Wszystkie kopie (w tym elektroniczne) przechowuje Dyrektor Szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Sprawy nieuregulowane w regulaminie rozstrzyga Rada Rodziców w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zmiana niniejszego regulaminu wymaga podjęcia uchwały podczas plenarnego zebrania Rady.
7. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.
8. Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady Rodziców z dnia.....

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 105 w Krakowie

Kraków,.....

**Wybory do Prezydium Rady Rodziców
na Przewodniczącego, Zastępcę, Skarbnika*
Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 105 w Krakowie
Rok szkolny 20.../20....**

- Kandydat 1

- Kandydat 2

- Kandydat 3

- Kandydat 4

- Kandydat 5

- Kandydat 6

- Kandydat 7

- Kandydat 8

*niepotrzebne należy wyłączyć

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie

Kraków,.....

**Wniosek o odwołanie członka Prezydium Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie**

Niniejszym wnosimy o odwołanie Pani/Pana z funkcji
pełnionej w Prezydium Rady Rodziców w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi
nr 105 w Krakowie.

Uzasadnienie

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

Wnoszący:

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

Wniosek spełnia/nie spełnia kryterium określone w Regulaminie Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie.

Przewodniczący Prezydium lub Zastępca Przewodniczącego

Poddano pod głosowanie na zebraniu dnia.....

Wynik głosowania:

1. ZA
2. PRZECIW

Załącznik nr 3 do Regulaminu Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 105 w Krakowie

Kraków,.....

**Wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie**

Niniejszym wnosimy o odwołanie Pani/Pana z funkcji
pełnionej w Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców w Szkole Podstawowej z Oddziałami
Integracyjnymi nr 105 w Krakowie.

Uzasadnienie

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

Wnoszący:

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

Wniosek spełnia/nie spełnia kryterium określone w Regulaminie Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie.

Przewodniczący Prezydium lub Zastępca Przewodniczącego

Poddano pod głosowanie na zebraniu dnia.....

Wynik głosowania:

1. ZA
2. PRZECIW

Załącznik nr 4 do Regulaminu Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 105 w Krakowie

Kraków,.....

**Wybory do Rady Klasowej
oddziału
na Przewodniczącego, Zastępcę, Skarbnika*
Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 105 w Krakowie
Rok szkolny 20.../20....**

- Kandydat 1

- Kandydat 2

- Kandydat 3

- Kandydat 4

- Kandydat 5

- Kandydat 6

- Kandydat 7

- Kandydat 8

*niepotrzebne należy wyłączyć

Załącznik nr 5 do Regulaminu Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 105 w Krakowie

Kraków,.....

**Wniosek o odwołanie członka Rady Klasowej
oddziału
Szkoły Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 105 w Krakowie
Rok szkolny 20.../20...**

Niniejszym wnosimy o odwołanie Pani/Pana z funkcji
pełnionej w Radzie Klasowej oddziału w Szkole Podstawowej z Oddziałami
Integracyjnymi nr 105 w Krakowie.

Uzasadnienie

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

Wnoszący:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Wniosek spełnia/nie spełnia kryterium określone w Regulaminie Rady Rodziców i Rad Klasowych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie.

Przewodniczący Prezydium lub Zastępca Przewodniczącego

Poddano pod głosowanie na zebraniu dnia.....

Wynik głosowania:

3. ZA
4. PRZECIW