

**Regulamin Rady Rodziców  
XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Jose Martí w Warszawie**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Określenia użyte w Regulaminie Rady Rodziców XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jose Martí w Warszawie, zwanym dalej „regulaminem”, oznaczają:

- 1) szkoła -XXII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jose Martí w Warszawie;
- 2) statut -statut szkoły,
- 3) dyrektor - dyrektor szkoły,
- 4) rodzic - rodzic lub prawny opiekun ucznia szkoły,
- 5) nauczyciel - wychowawca lub inny pracownik pedagogiczny szkoły,
- 6) rada - rada rodziców szkoły,
- 7) rada oddziałowa - organ wybierany przez rodziców uczniów danego oddziału (klasy),
- 8) zebranie oddziałowe - zebranie rodziców uczniów danego oddziału (klasy).

**Rozdział II  
Cele i zadania rady**

**§ 2**

1. Podstawowym celem rady jest reprezentowanie interesów rodziców poprzez podejmowanie działań wynikających z przepisów prawa oświatowego, statutu i regulaminu oraz wspieranie dyrektora, nauczycieli i samorządu uczniowskiego szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - 1) pobudzanie 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) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
  - 6) organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami w celu podniesienia jakości pracy szkoły.

### **Rozdział III**

#### **Kompetencje rady**

##### **§ 3**

1. Kompetencje rady określają zapisy ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. 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) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - 5) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
  - 6) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli w związku z ubieganiem się przez nich o awans,
  - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz udział w określeniu wzoru tego stroju,
  - 8) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela,
  - 9) występowanie z wnioskiem o utworzenie rady szkoły,
  - 10) wybór przedstawicieli rodziców do rady szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców,
  - 11) wybór dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej w naborze na stanowisko dyrektora.

### **Rozdział IV**

#### **Struktura i zasady wyborów rady oraz jej organów wewnętrznych**

##### **§ 4**

1. Rada liczy tyle członków, ile jest oddziałów w szkole.
2. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.
3. W przypadku rezygnacji lub odwołania wybranych członków rady (przedstawicieli oddziału) organizuje się wybory uzupełniające do rady.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i zasady przeprowadzenia wyborów określa rada.

##### **§ 5**

1. Rada może tworzyć komisje lub zespoły zadaniowe o charakterze opiniująco-doradczym.
2. Zasady, tryb tworzenia, zadania komisji lub zespołów ustala rada.

## § 6

1. Wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu oddziałowym, bez względu na liczbę rodziców przybyłych na zebranie.
2. Kadencja członka rady trwa do pierwszego zebrania oddziałowego w następnym roku szkolnym, kiedy przeprowadzane są kolejne wybory.
3. W trakcie kadencji członek rady (przedstawiciel oddziału) może być odwołany przez rodziców uczniów danego oddziału w głosowaniu tajnym przeprowadzonym na zebraniu oddziałowym.
4. Członek rady ma prawo zrzec się swego mandatu, składając stosowne oświadczenie na piśmie, również przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, na ręce jednego z członków prezydium rady. Mandat członka rady wygasa z chwilą przeniesienia jego dziecka do innej placówki w czasie roku szkolnego.
5. Rodzice uczniów oddziału, którego przedstawiciela mandat wygasł, na najbliższym zebraniu oddziałowym, jakie nastąpi po wygaśnięciu mandatu, wybierają nowego członka rady (przedstawiciela oddziału).
6. Niewyłonienie przedstawiciela danego oddziału do rady nie ogranicza działań rady i podejmowania przez nią uchwał.
7. Informację o odwołaniu lub wygaśnięciu mandatu członka rady (przedstawiciela oddziału) i powołaniu nowego przekazuje się w formie pisemnej, również przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, do przewodniczącego prezydium, informując jednocześnie wychowawcę oddziału.

## § 7

1. Radę oddziałową wybierają spośród siebie rodzice zgromadzeni na zebraniu oddziałowym.
2. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzech rodziców. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
3. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
4. Wybory rady oddziałowej przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej.
5. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygają uczestnicy zebrania oddziałowego.
6. Odwołanie członka rady oddziałowej może nastąpić w czasie każdego zebrania oddziałowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w radzie lub na pisemny wniosek co najmniej 1/4 liczby rodziców uczniów danego oddziału, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady oddziałowej przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 1-6.
8. Wzór protokołu z zebrania wyborczego stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

## § 8

1. Na pierwszym zebraniu rady w każdym roku szkolnym rada wybiera w głosowaniu jawnym:
  - 1) prezydium,
  - 2) komisję rewizyjną.
2. W skład prezydium wchodzi:
  - 1) przewodniczący rady;
  - 2) zastępca przewodniczącego rady,
  - 3) sekretarz rady,
  - 4) skarbnik rady.
3. W skład komisji rewizyjnej, której liczebność rada określa w uchwale, wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji rewizyjnej,
- 2) sekretarz komisji rewizyjnej,
- 3) 1-3 członków komisji rewizyjnej.

## **§ 9**

1. Przewodniczący rady organizuje prace rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady, reprezentuje radę i rodziców wobec dyrektora, innych organów szkoły oraz na zewnątrz.
2. Zastępca przewodniczącego rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności. Zakres zadań zastępcy ustala przewodniczący.
3. Sekretarz rady odpowiada za dokumentację rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez radę.
5. Komisja rewizyjna nadzoruje prace rady, w tym działalność finansową. Komisja rewizyjna przedstawia rodzicom sprawozdanie z wykonanego nadzoru.

## **§ 10**

1. Do podstawowych zadań prezydium rady należy:
  - 1) bieżące kierowanie pracami rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową rady,
  - 2) realizacja preliminarza rady,
  - 3) wykonywanie uchwał rady,
  - 4) nadzór nad pracami komisji powołanych przez radę,
  - 5) zatrudnianie osób lub zlecanie usług niezbędnych do realizacji zadań rady.
2. W imieniu rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie prezydium rady.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków prezydium, na wniosek przewodniczącego, określa uchwała rady.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka prezydium rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

## **§ 11**

1. Komisja rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością prezydium.
2. 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.
3. Komisja rewizyjna ma prawo żądania od prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz rady składania pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
4. Po zakończeniu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół, który przedstawia radzie do zapoznania. W przypadku rażących uchybień w działalności prezydium komisja rewizyjna może wystąpić do rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

## **V Zebranie rady**

### **§ 12**

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania rady odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
3. Zebranie rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/4 członków rady

- lub na wniosek dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje członek ustępującego prezydium w porozumieniu z dyrektorem nie później niż do końca września każdego roku.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków rady pocztą elektroniczną lub w inny sposób uzgodniony na pierwszym zebraniu, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
  5. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
  6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy udziale co najmniej 1/3 Rady.
  7. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego rady.
  8. W sprawach personalnych głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
  9. Opinie rady są wydawane w takim samym trybie jak uchwały.
  10. Rada w sprawach pilnych może podejmować decyzje między zebraniem w trybie pisemnym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej 1/3 rady.
  11. Jeżeli nie uda się uzyskać quorum w głosowaniu, o którym mowa w ust. 6 i 10, decyzję może podjąć prezydium, zwykłą większością głosów.
  12. Uchwały prezydium, komisji rewizyjnej i rad oddziałowych podejmowane są zwykłą większością głosów.
  13. Zebrania rady są protokołowane.
  14. W zebraniach poza członkami rady mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby, bez prawa udziału w głosowaniu.
  15. Członkowie rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady.
  16. Wzór protokołu z zebrania rady stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
  17. Wzór uchwały rady stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

### **§ 13**

1. Uchwały rady, komisji rewizyjnej i prezydium podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący.
2. Rada raz w roku przekazuje rodzicom pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych komisji rewizyjnej.
3. Na pierwszym zebraniu rady w nowym roku szkolnym ustępująca rada przekazuje nowo wybranej radzie niezbędne informacje i dokumenty, w tym sprawozdanie z działalności rady w minionym roku szkolnym oraz pełnomocnictwa.

## **Rozdział VI**

### **Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy rady**

### **§ 14**

1. Źródłem funduszy rady są:
  - 1) dobrowolne składki rodziców, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
  - 2) dotacje,
  - 3) dochody z innych źródeł.
1. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły.
2. Fundusze rady są gromadzone na rachunku bankowym: 3311602202000000012009 7947
3. Do podpisywania dokumentów finansowych, w tym bankowych, rada upoważnia prezydium, przy czym każdy z dokumentów wymaga jednoczesnego podpisania przez co najmniej dwóch członków prezydium.

### **§ 15**

1. Podstawą działalności finansowej rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane

- przychody i wydatki powinny być zbilansowane.
2. W działalności finansowej rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
  3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.
  4. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu rady mogą składać:
    - 1) dyrektor,
    - 2) Rada Pedagogiczna,
    - 3) wychowawcy,
    - 4) rady oddziałowe,
    - 5) rada szkoły,
    - 6) samorząd uczniowski.
  5. Wniosek o przyznanie środków z funduszu rady stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

#### **§ 16**

Rachunkowość rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (DZ. U. z 2018 r. poz. 395).

#### **§ 17**

Sprawy nieuregulowane w regulaminie rozstrzyga rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 18**

Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści „Rada Rodziców XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jose Marti w Warszawie.”

### **Rozdział VII**

#### **Zmiany regulaminu i przepisy końcowe**

#### **§ 19**

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają uchwały podjętej na zebraniu rady zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy udziale co najmniej 1/3 Rady.
2. Wniosek o zmianę regulaminu musi być złożony na piśmie, a treść proponowanej zmiany podana w zawiadomieniu zwołującym zebranie.

#### **§ 20**

Traci moc dotychczasowy regulamin.

#### **§ 21**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29.11.2018r.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców  
XXII Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Jose Marti w Warszawie z dnia 25.09.2019r.*

**Protokół z zebrania wyborczego do Rady Oddziałowej / Rady Rodziców\***

XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jose Marti w Warszawie

Klasa ..... (jeżeli protokół dotyczy Rady Oddziałowej)

**z dnia .....**

W zebraniu uczestniczyło ..... osób uprawnionych do głosowania. Lista uczestników

zebrania jest dołączona do protokołu.

W tajnych wyborach do Rady Oddziałowej przewagą głosów wybrano (min. 2 osoby):

1. .... email: ..... tel.....

2. .... email: ..... tel.....

3. .... email: ..... tel.....

4. .... email: ..... tel. ....

Imię i nazwisko protokolanta: .....

*Podpis*

\* niepotrzebne usunąć

**Protokół z zebrania Rady Rodziców**

XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jose Marti w Warszawie

Klasa ..... (jeżeli protokół dotyczy Rady Oddziałowej)

**z dnia .....**

*Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców  
XXII Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Jose Marti w Warszawie z dnia 25.09.2019r.*

Prowadzący zebranie: .....

Protokolant: .....

W zebraniu uczestniczyło ..... osób. Lista uczestników zebrania jest dołączona do protokołu.

Ustalenia:

1 .....

2 .....

3 .....

*podpis protokolanta*

*podpis prowadzącego zebranie*



*Załącznik nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców  
XXII Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Jose Marti w Warszawie z dnia 25.09.2019r.*

**Uchwała**  
**Rady Rodziców XXII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi**  
**im. Jose Marti w Warszawie**  
**z dnia.....**  
**w sprawie .....**

**§ 1**

Rada Rodziców postanawia:

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

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się .....

Podpisy członków prezydium:

<hr/> <i>data</i>	
<b>WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZU RADY RODZICÓW*</b>	
Składający wniosek:	<hr/> <i>imię i nazwisko, klasa</i> <span style="float: right;"><i>podpis</i></span>
Cel wydatku, refundacji:	<hr/>
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
Przewidywany koszt:	<hr/> PLN
słownie:	<hr/>
<hr/>	
<b><u>UPOWAŻNIONY AKCEPTUJĄCY</u></b>	
<hr/> <i>data i podpis</i>	<hr/> <i>data i podpis</i>
<small>* bez wcześniejszego złożenia wniosku rachunki i faktury nie będą honorowane</small>	