



# **REGULAMIN RADY RODZICÓW I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin Rady Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle zwany dalej Regulaminem Rady Rodziców określa:

1. Zakres i przedmiot działania Rady,
2. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
3. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady,
4. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady.

#### **§ 2.**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie Rady Rodziców jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle, ul. Czackiego 4,
2. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcące im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle,
3. **Dyrektorze, Wicedyrektorach** – należy przez to rozumieć Dyrektora, Wicedyrektorów I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle,
4. **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle,
5. **Zebraniu Klasowym** – należy przez to rozumieć zebranie klasowe rodziców uczniów w I Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle,
6. **Przewodniczącym, Z-cy Przewodniczącego, Sekretarzu, Skarbniku** – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, z-ce przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle,
7. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle, a także prawnych opiekunów uczniów szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.



## **Rozdział II**

### **Zakres i przedmiot działania Rady**

#### **§ 3.**

1. Rada Rodziców jest organem autonomicznym Szkoły, reprezentującym wszystkich rodziców uczniów.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z dyrektorem i innymi organami szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi organizacjami i instytucjami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i statutowych szkoły,
  - 2) wspomaganie działalności szkoły w zakresie doskonalenia organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej, poprawy warunków technicznych i wyposażenia szkoły ponad obowiązujący standard,
  - 3) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły poprzez zbieranie od nich wniosków i opinii w zakresie funkcjonowania szkoły i przekazywanie ich dyrektorowi wraz z ewentualnymi proponowanymi rozwiązaniami.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) delegowanie przedstawicieli Rady do pracy w komisji konkursowej dokonującej wyboru dyrektora szkoły,
  - 7) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 8) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych),
  - 9) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych w rozumieniu ustawy oświatowej,
  - 10) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w szkole,
  - 11) wyrażanie opinii w sprawach oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 12) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami i innymi aktami prawa do kompetencji Rady.



### Rozdział III

#### Tryb przeprowadzenia wyborów

##### § 4.

1. Wybory do Rady Oddziałowej przeprowadza wychowawca klasy na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Termin zebrania ustala dyrektor szkoły.
2. Zadania wychowawcy klasy podczas wyborów:
  - 1) przeprowadzenie wyboru komisji skrutacyjnej,
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów.
3. Zadania komisji skrutacyjnej:
  - 1) przygotowanie kart do głosowania,
  - 2) objaśnienie sposobu głosowania,
  - 3) przeprowadzenie tajnego głosowania,
  - 4) ustalenie wyników głosowania,
  - 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania /załącznik nr 1/.
4. Podczas zebrań oddziałowych rodzice w tajnych wyborach, wybierają rady oddziałowe (tzw. „Trójki Klasowe”) składające się z trzech rodziców/opiekunów prawnych uczniów danego oddziału. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować w wyborach.
5. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic/opiekun prawny.
6. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania.
8. Kandydat, który uzyskał największą ilość głosów zostaje Przewodniczącym Rady Oddziałowej (tzw. Trójki Klasowej) i jednocześnie jej przedstawicielem w Radzie Rodziców. W przypadku, gdy wybrany na przewodniczącego rodzic, reprezentuje już inną radę oddziałową, przedstawicielem w Radzie Rodziców, zostaje kandydat z kolejno najwyższą ilością głosów.
9. Wychowawca klasy protokół z przeprowadzonych wyborów wraz z danymi teleadresowymi Trójki Klasowej, przekazuje niezwłocznie dyrektorowi szkoły /załącznik nr 1 nr 2/.

##### § 5.

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym w skład, którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdej Rady Oddziałowej.
2. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym wybiera ze swego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Z-ca Przewodniczącego pełniący jednocześnie funkcję sekretarza,
  - 3) Skarbnik.
3. Podczas tego samego zebrania wybiera się Komisję Rewizyjną, która liczy co najmniej 2 członków.



## § 6.

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wyboru przewodniczącego Rady.
2. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców w nowym roku szkolnym przeprowadza dyrektor szkoły. Rada wybiera przewodniczącego w głosowaniu jawnym.
3. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
  - 1) przeprowadzenie wyboru komisji skrutacyjnej,
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów.
4. Zadania komisji skrutacyjnej:
  - 1) przygotowanie kart do głosowania, gdy kandydatów zostało zgłoszonych więcej niż jeden,
  - 2) objaśnienie sposobu głosowania,
  - 3) przeprowadzenie głosowania,
  - 4) ustalenie wyników głosowania,
  - 5) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania /załączniki nr 3A i 3B/.
5. Zgłoszenia kandydatów na Przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady, obecni na zebraniu.
6. Kandydat na Przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Kandydat, który uzyskał największą ilość głosów zostaje Przewodniczącym Rady Rodziców. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania.

## § 7.

1. Wybory pozostałego składu Prezydium Rady Rodziców jak również Komisji Rewizyjnej przeprowadza Przewodniczący Rady. Tryb przeprowadzenia wyborów stosuje się odpowiednio jak przy wyborze przewodniczącego.
2. Na podstawie protokołów z wyborów Przewodniczącego Rady, Z-cy przewodniczącego/Sekretarza i Skarbnika, sporządza się uchwałę w sprawie wyboru Prezydium Rady Rodziców, którą podpisuje Przewodniczący Rady. Uchwała nie wymaga głosowania.
3. Uchwałę w sprawie powołania Komisji Rewizyjnej sporządza się w trybie opisanym w ust.2.

## **Rozdział IV**

### **Zebranie Rady Rodziców**

## § 8.

1. Zebranie Rady Rodziców zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub pod jego nieobecność Z-ca Przewodniczącego. O terminie i proponowanym porządku obrad



Zebrania zawiadamia członków Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości sms na min. 7 dni przed terminem Zebrania.

2. Zebranie Rady Rodziców może być zwołane z inicjatywy Przewodniczącego Rady jak również na wniosek:

- 1) Prezydium Rady Rodziców,
- 2) Dyrektora Szkoły,
- 3) Komisji Rewizyjnej,
- 4) co najmniej 1/3 składu Rady Rodziców.

3. Nadzwyczajne Zebranie Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący Rady. O terminie zawiadamia członków Rady Rodziców za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości sms na min. 2 dni przed terminem zebrania.

4. Uchwały i inne decyzje Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

5. W szczególnych przypadkach Rada Rodziców oraz Prezydium Rady może odbyć Zebranie w zdalnym trybie organizacji posiedzenia.

6. Zebrania Rady Rodziców są każdorazowo protokołowane przez Sekretarza lub w razie jego nieobecności przez osobę wskazaną przez Przewodniczącego Rady. Protokół podpisuje Sekretarz lub osoba protokołująca i Przewodniczący Rady. Do protokołu dołącza się listę obecności.

## **Rozdział V**

### **Prezydium Rady Rodziców**

#### **§ 9.**

1. Prezydium Rady Rodziców stanowi reprezentację Rady Rodziców wobec Dyrektora, innych organów Szkoły oraz na zewnątrz. Istotne decyzje podejmuje w drodze uchwały zwykłą większością głosów.

2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,
- 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady i Prezydium,
- 3) kierowanie całokształtem prac Rady, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
- 4) reprezentowanie Rady Rodziców we wszystkich sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły,
- 5) coroczne składanie sprawozdania z działalności Rady, na ostatnim Zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym.

3. Do zadań Z-cy Przewodniczącego Rady Rodziców należy w szczególności przejęcie obowiązków Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

4. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) protokołowanie zebrań Rady Rodziców i posiedzeń Prezydium Rady Rodziców,
- 2) przygotowanie listy obecności,
- 3) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów Rady Rodziców,
- 4) na wniosek Przewodniczącego, prowadzenie korespondencji.

5. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowej,



- 2) nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych zgromadzonych przez Radę Rodziców,
- 3) sporządzanie bieżącej i rocznej informacji w zakresie finansowym,
- 4) nadzór nad kontem bankowym Rady Rodziców z uwzględnieniem bieżącego stanu zgromadzonych środków finansowych.

## **Rozdział VI**

### **Komisja Rewizyjna**

#### **§ 10**

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolnym Rady. Z przeprowadzonych kontroli sporządza każdorazowo protokół.
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) kontrola co najmniej raz w roku całokształtu działalności Rady Rodziców ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki finansowej,
  - 2) coroczne składanie sprawozdania z jej działalności, na ostatnim Zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym,
  - 3) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

## **Rozdział VII**

### **Fundusze Rady Rodziców**

#### **§ 11**

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców. Rada może podejmować działania w celu pozyskania funduszy także z innych źródeł.
2. Rada Rodziców gromadzi fundusze celem wspierania statutowej działalności szkoły, które są przeznaczone w szczególności na:
  - 1) pomoc materialną dla uczniów, będących w trudnej sytuacji w tym dofinansowanie im imprez szkolnych takich jak półmetek, studniówka, wycieczka szkolna, zakup pomocy naukowych itp.,
  - 2) nagrody za osiągnięcia naukowe i sportowe itp.,
  - 3) dofinansowanie szkolnych imprez, konkursów, działalności integrującej społeczność szkolną, wydarzeń związanych z podtrzymywaniem tradycji Szkoły,
  - 4) doposażenie pracowni szkolnych w sprzęt i pomoce naukowe ponad obowiązujący standard,
  - 5) poszerzenie księgozbioru biblioteki szkolnej o pozycje rozwijające zainteresowania uczniów,
  - 6) finansowanie własnych projektów Rady Rodziców,
  - 7) dofinansowanie wyjazdów uczniów na zawody, olimpiady, konkursy przedmiotowe itp. w zakresie wpisowego, kosztów przejazdu i noclegu. Poniesione wydatki wymagają udokumentowania,



- 8) inne, związane z działalnością statutową szkoły.
3. Wysokość dobrowolnej składki Rada ustala na pierwszym, w nowym roku szkolnym Zebraniu Rady Rodziców.
4. W trakcie roku szkolnego pisemne wnioski do Rady Rodziców o przyznanie środków finansowych mogą składać:
  - 1) dyrektor i inne organy szkoły,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) rady oddziałowe,
  - 4) rodzice,
  - 5) uczniowie, po uzyskaniu akceptacji wychowawcy.
5. Wnioski o dofinansowanie należy składać w zaklejonej kopercie, zaadresowanej do Rady Rodziców, w sekretariacie szkoły. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 4 do regulaminu, jest udostępniony na stronie internetowej szkoły w zakładce Rada Rodziców.
6. Wnioski, są rozpatrywane w zależności od zakresu, przez Radę Rodziców lub Prezydium Rady na najbliższym zebraniu.
7. Na wezwanie, wnioskodawca jest zobowiązany udzielić dodatkowych, istotnych informacji, jak również do przedłożenia stosownych dokumentów.
8. Rada i Prezydium Rady, może zwrócić się o opinie w zakresie wniosku, do dyrektora szkoły i wychowawcy klasy.
9. Decyzja w zakresie rozpatrzonego wniosku jest przekazywana wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres e-mail podany we wniosku.
10. Przyznane środki finansowe wypłaca skarbnik w porozumieniu z przewodniczącym Rady:
  - 1) gotówką – za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) przelewem na konto wskazane przez wnioskodawcę,
  - 3) przelewem bezpośrednio na rachunek organizatora zdarzenia.
11. Każdy otrzymujący dofinansowanie jest zobowiązany do rozliczenia jego wykorzystania poprzez przekazanie informacji o wysokości wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie. Rozliczenie należy przesłać na adres e-mail wskazany przez skarbnika lub dostarczyć mu osobiście.
12. Rada Rodziców jest zobowiązana do ochrony i zachowania poufności otrzymanych i pozyskanych informacji w związku z rozpatrywaniem wniosków.

## § 12

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest preliminarz, przy tworzeniu którego obowiązują zasady legalności, celowości i gospodarności.
2. Rada Rodziców corocznie w terminie do 31 października, uchwała przygotowany przez Prezydium Rady, preliminarz.
3. W terminie do 10 października wnioski do preliminarza mogą składać:
  - 1) dyrektor i inne organy szkoły,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) rady oddziałowe,
  - 4) uczniowie,
  - 5) rodzice.
4. Prezydium Rady zarządza zgromadzonymi środkami pieniężnymi Rady Rodziców w zakresie określonym w preliminarzu.



5. W uzasadnionych, nagłych sytuacjach, Przewodniczący Rady, po uprzednim powiadomieniu skarbnika, może dysponować środkami do wysokości 1 000 zł. Na tą okoliczność sporządza notatkę, którą dołącza do dokumentacji finansowej Rady.

### §13

1. Fundusze Rady Rodziców są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym.
2. Pełny dostęp do rachunku bankowego oraz bankowości elektronicznej mają:
  - 1) Przewodniczący Rady,
  - 2) Skarbnik,
  - 3) osoba upoważniona przez Radę do obsługi konta bankowego.
3. Każdorazowe wykonanie operacji na rachunku bankowym wymaga dyspozycji złożonej przez dwie osoby spośród wymienionych w ust.2.

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

### § 14

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada Rodziców, chyba że sprawa jest zastrzeżona do kompetencji innego organu.
3. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.



Załącznik nr 1  
Do Regulaminu Rady Rodziców  
/Uchwała Nr 4/2021/2022/

## PROTOKÓŁ KOMISJI SKRUTACYJNEJ

z przeprowadzenia w dniu ..... tajnego głosowania w sprawie wyboru  
Rady Oddziałowej i przedstawiciela do Rady Rodziców

Głosowanie zostało przeprowadzone na I Zebraniu Rodziców, w I Liceum  
Ogólnokształcącym im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle

Komisja Skrutacyjna w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

stwierdza, co następuje:

Liczba obecnych na zebraniu, uprawnionych do głosowania: ....

Wg listy obecności wydano ..... kart do głosowania.

W głosowaniu oddano ..... głosów.

W tym: głosów ważnych .....  
głosów nieważnych .....

Poszczególni kandydaci otrzymali głosów:

1. .... - .....
2. .... - .....
3. .... - .....

Komisja Skrutacyjna stwierdza, iż w wyniku tajnego głosowania wybrano Trójkę  
Klasową i przedstawiciela do Rady Rodziców jak następuje:

1. ....-Przewodniczący trójki Klasowej, przedstawiciel do Rady Rodziców
2. ....
3. ....

Podpisy Członków Komisji Skrutacyjnej:

- 1 ..... 2 .....
- 3 .....



Załącznik nr 2  
Do Regulaminu Rady Rodziców  
/Uchwała Nr 4/2021/2022/

### DANE TELEADRESOWE

Trójki Klasowej Klasy .....  
w roku szkolnym ...../.....

| L.p. | Nazwisko i imię | Funkcja                                              | Nr telefonu | Adres e-mail |
|------|-----------------|------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 1.   |                 | Przewodniczący<br>przedstawiciel do<br>Rady Rodziców |             |              |
| 2.   |                 |                                                      |             |              |
| 3.   |                 |                                                      |             |              |



Załącznik nr 3A  
Do Regulaminu Rady Rodziców  
/Uchwała Nr 4/2021/2022/

## PROTOKÓŁ KOMISJI SKRUTACYJNEJ

z przeprowadzenia w dniu ..... jawnego głosowania w sprawie wyboru  
.....

Głosowanie zostało przeprowadzone na I Zebraniu Rady Rodziców, w I Liceum  
Ogólnokształcącym im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle

Komisja Skrutacyjna w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

stwierdza, co następuje:

Liczba obecnych na zebraniu, uprawnionych do głosowania: ....  
w głosowaniu udział wzięło ..... osób

Kandydat/ka/ pan/i/ ..... otrzymał/a/ głosów:

Za – .....  
Przeciw – .....  
Wstrzymujących - .....

Komisja Skrutacyjna stwierdza, iż w wyniku jawnego głosowania na funkcję  
..... został/a/ wybrany/a/  
.....

Podpisy Członków Komisji Skrutacyjnej:

- 1 ..... 2 .....
- 3 .....



Załącznik nr 3B  
Do Regulaminu Rady Rodziców  
/Uchwała Nr 4/2021/2022/

## PROTOKÓŁ KOMISJI SKRUTACYJNEJ

z przeprowadzenia w dniu ..... jawnego głosowania w sprawie wyboru  
.....

Głosowanie zostało przeprowadzone na I Zebraniu Rady Rodziców, w I Liceum  
Ogólnokształcącym im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle

Komisja Skrutacyjna w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

stwierdza, co następuje:

Liczba obecnych na zebraniu, uprawnionych do głosowania: ....

Wg listy obecności wydano ..... kart do głosowania.\*

W głosowaniu oddano ..... głosów.

W tym: głosów ważnych .....  
głosów nieważnych .....

Poszczególni kandydaci otrzymali głosów:

1. .... - .....
2. .... - .....
3. .... - .....

Komisja Skrutacyjna stwierdza, iż w wyniku jawnego głosowania na funkcję  
..... został/a/ wybrany/a/  
.....

Podpisy Członków Komisji Skrutacyjnej:

- 1 ..... 2 .....
- 3 .....

\*karty do głosowania /podpisane imiennie przez głosującego/ stosuje się przy więcej  
niż jednym kandydacie.



Załącznik nr 4  
Do Regulaminu Rady Rodziców  
/Uchwała Nr 4/2021/2022/

.....  
Wnioskodawca

.....  
miejscowość, data

.....  
nr telefonu, adres e-mail

.....  
nr rachunku bankowego

**WNIOSEK  
Do Rady Rodziców  
I Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Stanisława Leszczyńskiego w Jaśle  
o przyznanie środków finansowych**

**Wnioskuje o** /należy podać kwotę, przedmiot dofinansowania wraz z uzasadnieniem/

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

Do niniejszego Wniosku załącza się następujące dokumenty:

1. ....
2. ....

Wszystkie dane, jakie zostały przeze mnie podane we wniosku o dofinansowanie są zgodne z prawdą,

.....  
podpis Wnioskodawcy

Decyzja Rady Rodziców/Prezydium Rady

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

.....  
Data i podpis Przewodniczącego Rady Rodziców