



**REGULAMIN RADY
RODZICÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 6
IM. ZDOBYWCÓW WAŁU
POMORSKIEGO
W SZCZECINKU**

REGULAMIN RADY RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 im. ZDOBYWCÓW WAŁU POMORSKIEGO W SZCZECINKU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku, zwana dalej Radą Rodziców, działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe
2. Statutu Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku.
3. Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku.
4. Uchwał Organów Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Wału Pomorskiego w Szczecinku jest mowa o:

- **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- **Uczeniach** – należy przez to rozumieć ogół uczniów Szkoły;
- **Rodzicach** – należy przez to rozumieć ogół rodziców oraz opiekunów prawnych uczniów;
- **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- **Organach Szkoły** – należy przez to rozumieć:
 - **Dyrektora** Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku,
 - **Radę Pedagogiczną** Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku,
 - **Radę Rodziców** Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku,
 - **Samorząd Uczniowski** Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku;
- **Zebraniu Plenarnym** – należy przez to rozumieć Zebranie Plenarne Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku.

2. Rodzice współdziałają ze Szkołą za pośrednictwem Rady Rodziców, która poprzez różne formy swego działania zapewnia społeczności rodzicielskiej realizację uprawnień ustawowych i statutowych.

ROZDZIAŁ II CELE, ZADANIA I KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 3.

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem wszystkich Rodziców, współdziałającym ze wszystkimi Organami Szkoły w realizacji celów i zadań Szkoły.

2. Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie Planu pracy oraz Planu finansowego. Plany te tworzone są oddzielnie na każdą kadencję Rady Rodziców i powinny zostać przedstawione na pierwszym Zebraniu Plenarnym następującym po Zebraniu Plenarnym sprawozdawczo-wyborczym.

3. Celem Rady Rodziców jest wspomaganie i doskonalenie statutowej działalności Szkoły w zakresie:

- a) procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- b) warunków technicznych i wyposażenia szkoły.

4. Do zadań Rady Rodziców należą w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych na rzecz Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość dokumentów i regulaminów szkolnych, Wewnętrznych Zasad Oceniania (WZO),
 - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i edukacji dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
- 4) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
- 5) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych;
- 6) inicjowanie i branie czynnego udziału w spotkaniach z Uczniami;
- 7) współpraca z Samorządem Uczniowskim, organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi w Szkole, uczniowskimi kołami i zespołami zainteresowań a także lokalnymi organizacjami społecznymi.

§ 4.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 5) Opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 6) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 7) Opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Dyrektor Szkoły **może** w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
- 8) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 9) **Uchwalanie Regulaminu swojej działalności**, w którym określa w szczególności:
 - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) Szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
 - c) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców może :

- 1) Wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) Delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 3) Delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego , powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- 4) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych Organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami i wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły

3. W celu wydania opinii w sprawach opisanych w zadaniach i kompetencjach Rady Rodziców lub w przypadku konieczności rozwiązywania powstałych w Szkole problemów, Rada Rodziców może powoływać **Komisje Celowe**.

4. Rada Rodziców może powoływać **Zespoły Robocze**, w celu realizacji zadań i projektów, przygotowania imprez oraz wydarzeń szkolnych, których Rada Rodziców jest organizatorem lub współorganizatorem.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA RADY RODZICÓW

§ 5. Oddziałowa Rada Rodziców

1. Oddziałowa Rada Rodziców (**zwana również Trójką Klasową**) realizuje cele i zadania Rady Rodziców, określone w § 3, ze szczególnym uwzględnieniem konkretnych potrzeb oddziału (klasy), wyrażanych przez Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.

2. Oddziałowa Rada Rodziców wybierana jest przez Rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym, przy czym obowiązuje zasada, że jednego Ucznia reprezentuje jeden Rodzic.

3. Wychowawca klasy wchodzi w skład Rady Oddziałowej z urzędu.

4. Wybory do Oddziałowej Rady Rodziców są tajne.

5. Tryb przeprowadzenia wyborów jest następujący:

- a) wybór Oddziałowej Komisji Skrutacyjnej – 2 osoby, wybrane w głosowaniu jawnym;
- b) zgłoszenie kandydatów do Oddziałowej Rady Rodziców – Rodzice mogą sami zgłaszać chęć kandydowania;
- c) Rodzice obecni na zebraniu wypisują na dostarczonych przez wychowawcę kartkach trzy nazwiska spośród zgłoszonych kandydatów, ze wskazaniem delegata do Rady Rodziców;
- d) Oddziałowa Komisja Skrutacyjna zbiera kartki z nazwiskami, podlicza liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów i ogłasza wyniki wyborów, podając nazwiska trzech osób, które uzyskały największą liczbę głosów i tym samym tworzą Oddziałową Radę Rodziców ze wskazaniem delegata do Rady Rodziców;
- e) Rodzice wybrani do Oddziałowej Rady Rodziców wybierają spośród siebie: Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Oddziałowej Rady Rodziców;
- f) Oddziałowa Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów, który przekazywany jest przez wychowawcę do dokumentacji Rady Rodziców znajdującej się w Sekretariacie Szkoły w terminie 2 dni od dnia zebrania, na którym została wybrana Oddziałowa Rada Rodziców.

6. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu Rady Rodziców.

7. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję Rodziców na zebraniu.

8. W dniu wyborów do Oddziałowej Rady Rodziców, Sekretarz i Skarbnik są zobowiązani przekazać Przewodniczącemu dane kontaktowe (imię, nazwisko, e-mail, telefon).

9. Rodzic traci członkostwo w Oddziałowej Radzie Rodziców w przypadku:

- a) odwołania przez Rodziców uczniów danego oddziału;
- b) odejścia dziecka z danego oddziału (klasy);
- c) rezygnacji z pełnionej funkcji.

10. Głosowanie w sprawie odwołania Oddziałowej Rady Rodziców w całości lub poszczególnych jej członków jest tajne. Odbywa się na wniosek co najmniej 30% Rodziców uczniów danego oddziału, który może być złożony na każdym zebraniu danego oddziału. Na tym samym zebraniu wybierane są nowe osoby do Oddziałowej Rady Rodziców.

11. Wybory uzupełniające do Oddziałowej Rady Rodziców przeprowadzane są w trybie podanym w **§ 5 ust. 4 ,5, 6, 7 i 8 .**

§ 6.

Rada Rodziców

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców (jedna osoba z każdego oddziału – delegat do Rady Rodziców). W szczególnych przypadkach delegatem do Rady Rodziców może być Rodzic ucznia danego oddziału nie wchodzący w skład Oddziałowej Rady Rodziców danego oddziału.

2. Do podstawowych obowiązków członków Rady Rodziców należą:

- a) uczestniczenie w Zebraniach Plenarnych i reprezentowanie oddziału (klasy) w Radzie Rodziców;
- b) aktywne włączanie się w realizację zadań Rady Rodziców, a szczególnie w prace powoływanych Komisji Celowych i Zespołów Roboczych;
- c) wymiana informacji między Radą Rodziców a Rodzicami uczniów poszczególnych oddziałów (klas);
- d) zachęcanie Rodziców do pomocy i udziału w realizacji zadań Rady Rodziców.

3. Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do znajomości i przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz wypełniania wynikających z niego zobowiązań.

4. Członkowie Rady Rodziców, Komisji Celowych, Zespołów Roboczych pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 7.

Organy Rady Rodziców

1. Organami Rady Rodziców są:

- a) **Zebranie Plenarne Rady Rodziców,**
- b) **Prezydium Rady Rodziców,**
- c) **Komisja Rewizyjna.**

2. Zebranie Plenarne jest najwyższą władzą Rodziców, którą tworzą członkowie Rady Rodziców.

3. **Prezydium Rady Rodziców** jest organem kierującym pracami Rady Rodziców.

W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Zastępca Przewodniczącego,
- 3) Sekretarz,
- 4) Skarbnik (Prowadzący finanse),
- 5) W pracach Prezydium **może** brać udział od jednego do trzech członków.

4. **Komisja Rewizyjna** kontroluje całokształt działalności Prezydium Rady Rodziców.

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 osoby:

- 1) Przewodniczący
- 2) Dwóch członków.

5. **Kadencja Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej trwa** od dnia wyboru w roku wyborów do przeddzień wyborów w roku kolejnym.

6. W przypadku wyboru członka Prezydium Rady Rodziców lub członka Komisji Rewizyjnej w trybie wyborów uzupełniających kadencja tego członka trwa od dnia wyboru do dnia zakończenia kadencji Prezydium Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej, do której dołączył.

7. Członkowie Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, na pisemny wniosek, z uzasadnieniem i poparciem minimum 30% członków Rady Rodziców. Wniosek składany jest do Dyrektora Szkoły, który przedstawia go na Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców. Punkt dotyczący odwołania członka Prezydium Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej musi być podany w zawiadomieniu o Zebraniu Plenarnym, które powinno być zwołane w terminie do 30 dni, od daty wpłynięcia wniosku do Dyrektora Szkoły.

8. Jeżeli członek Prezydium Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej zostanie odwołany, złoży rezygnację, utraci członkostwo w Radzie Rodziców, Zebranie Plenarne Rady Rodziców w drodze wyborów uzupełniających skład Prezydium Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej.

9. Przeprowadzenie wyborów uzupełniających nie jest wymagane, jeżeli członek Prezydium Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej traci członkostwo w Radzie Rodziców, a tym samym w Prezydium Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej z ostatnim dniem roku szkolnego w roku zakończenia kadencji danego organu.

10. Posiedzenia organów Rady Rodziców, w tym treść podejmowanych uchwał, są protokołowane, a protokoły przechowywane w Sekretariacie Szkoły. Protokoły są zatwierdzane przez Przewodniczącego organu Rady Rodziców. Za sporządzanie protokołów odpowiedzialny jest Sekretarz danego organu.

§ 8.

Zebranie Plenarne Rady Rodziców

1. Zebranie Plenarne Rady Rodziców zbiera się co najmniej 1 raz w roku szkolnym.

2. Zebrania Plenarne Rady Rodziców zwołuje Prezydium Rady Rodziców:

- a) na własny wniosek,
- b) na wniosek co najmniej dwóch Oddziałowych Rad Rodziców,

c) na wniosek Dyrektora Szkoły lub innych Organów Szkoły.

3. Członkowie Rady Rodziców zawiadamiani są o Zebraniu Plenarnym w formie pisemnej (można wykorzystać media elektroniczne), minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania. Zawiadomienie powinno zawierać: datę, godzinę, miejsce i porządek obrad. Zawiadomienie wysłane na zgłoszony Radzie Rodziców adres e-mail uważa się za dostarczone prawidłowo.

4. **Do wyłącznej kompetencji Zebrania Plenarnego Rady Rodziców** należy podejmowanie decyzji w następujących sprawach:

- a) uchwalanie i zmiany Regulaminu Rady Rodziców;
- b) zatwierdzanie wysokości składek na Fundusz Rady Rodziców;
- c) wybór Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej;
- d) odwołanie Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej lub poszczególnych członków tych organów;
- e) zatwierdzanie rocznych sprawozdań przedkładanych przez Prezydium Rady Rodziców;
- f) wytypowanie przedstawicieli Rady Rodziców, którzy wezmą udział w pracach Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

5. Pierwsze posiedzenie Zebrania Plenarnego Rady Rodziców w danym roku szkolnym (wrzesień) jest zebraniem sprawozdawczo-wyborczym.

6. **Proponuje się następujący porządek obrad Zebrania Plenarnego Rady Rodziców sprawozdawczo-wyborczego:**

- 1) zatwierdzenie Przewodniczącego (Dyrektor Szkoły) i Sekretarza (Wicedyrektor Szkoły) Zebrania Plenarnego sprawozdawczowyborczego;
- 2) zatwierdzenie protokołu z poprzedniego Zebrania Plenarnego Rady Rodziców;
- 3) informacja Dyrektora Szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu Szkoły, ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych Organów Szkoły lub organizacji;
- 4) sprawozdanie Prezydium Rady Rodziców z działalności w okresie sprawozdawczym;
- 5) wybory Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej ;
- 6) wolne wnioski.

7. **Tryb wyborów Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej podano w §14.**

8. Posiedzenia Zebrania Plenarnego Rady Rodziców są protokołowane, a protokoły podlegają zatwierdzeniu na najbliższym Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców, poprzez głosowanie jawne za przyjęciem protokołu, zwykłą większością głosów członków Rady Rodziców obecnych na zebraniu.

9. W Zebraniach Plenarnych Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły, który jest zawiadamiany o Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców w trybie przyjętym dla członków Rady Rodziców.

10. W Zebraniach Plenarnych Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym wszyscy członkowie Oddziałowych Rad Rodziców oraz pozostali Rodzice, przy czym do udziału w głosowaniach uprawnieni są tylko członkowie Rady Rodziców.

11. Prezydium Rady Rodziców może zapraszać do udziału w Zebraniach Plenarnych Rady Rodziców także inne osoby.

12. Członkowie Rady Rodziców mogą brać udział w Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców poprzez pełnomocnika:

- a) Pełnomocnikiem może być osoba będąca Rodzicem ucznia Szkoły Podstawowej Nr 6 w Szczecinku;
- b) Mocodawca ma obowiązek zaznajomić pełnomocnika z bieżącymi sprawami Rady Rodziców, w szczególności zaś z aktualnym porządkiem obrad;
- c) Pełnomocnictwo udzielane jest w formie pisemnej. Dopuszczalna jest forma elektroniczna (e-mail) jednak w takim przypadku powinna ona zostać wysłana również do Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców.

13. Rada Rodziców może podejmować czynności z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§ 9.

Prezydium Rady Rodziców

1. Prezydium Rady Rodziców wykonuje zadania i kompetencje Rady Rodziców, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Zebrania Plenarnego Rady Rodziców, wymienionych w § 8 ust.4.

2. Do podstawowych zadań Prezydium Rady Rodziców należą:

- a) bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców w okresie między Zebraniem Plenarnym Rady Rodziców, w tym zarządzanie Funduszem Rady Rodziców;
- b) przygotowanie projektu Planu finansowego i Planu pracy i przekazanie go członkom Zebrania Plenarnego Rady Rodziców;
- c) realizacja Planu finansowego i Planu pracy;
- d) nadzorowanie wykonywania uchwał Zebrania Plenarnego Rady Rodziców;
- e) powoływanie i nadzór nad pracami Komisji Celowych;
- f) powoływanie i nadzór nad pracami Zespołów Roboczych,
- g) reprezentowanie Rady Rodziców wobec Organów Szkoły oraz na zewnątrz;
- h) przygotowanie rocznego sprawozdania ze swojej działalności i przedstawienie go na Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców sprawozdawczo-wyborczym;
- i) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach będących w wyłącznej kompetencji Zebrania Plenarnego Rady Rodziców;
- j) przygotowanie posiedzeń Zebrań Plenarnych Rady Rodziców, w tym wyborów do Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej. Posiedzenia Prezydium Rady Rodziców odbywają się według planu ustalonego przez Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców. W posiedzeniach Prezydium Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły lub inne zaproszone osoby.

§ 10.

Zadania osób funkcyjnych Prezydium Rady Rodziców

1. Do zadań Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców lub jego Zastępcy należy:

- 1) kierowanie pracami Prezydium Rady Rodziców;
- 2) zatwierdzanie dokumentów Rady Rodziców;
- 3) współpraca z Organami Szkoły;
- 4) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady Rodziców oraz Rady Rodziców;

- 5) zwoływanie i prowadzenie zebrań Prezydium Rady Rodziców;
- 6) zwoływanie i prowadzenie Zebrań Plenarnych Rady Rodziców;
- 7) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców;
- 8) określanie zakresu działań Komisji Celowych;
- 9) określanie zakresu działań Zespołów Roboczych;
- 10) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Dyrektorowi Szkoły;
- 11) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

2. Do zadań Sekretarza Prezydium Rady Rodziców należy:

- 1) opracowanie i realizacja harmonogramu Zebrań Plenarnych Rady Rodziców;
- 2) przygotowywanie zebrań Prezydium Rady Rodziców (harmonogram, niezbędne dokumenty i materiały itp.);
- 3) przygotowywanie Zebrań Plenarnych Rady Rodziców (harmonogram, niezbędne dokumenty i materiały itp.);
- 4) nadzorowanie terminowości wykonania Planu pracy;
- 5) sporządzanie protokołów z zebrań Prezydium Rady Rodziców i Zebrań Plenarnych Rady Rodziców,
- 6) prowadzenie dokumentacji Rady Rodziców,
- 7) przekazywanie dokumentacji Rady Rodziców do Sekretariatu Szkoły.

3. Do zadań Skarbnika Prezydium Rady Rodziców należy:

- a) opracowanie projektu Planu finansowego i nadzór nad jego realizacją, by była zgodna z obowiązującymi przepisami;
- b) współpraca i wymiana informacji ze skarbnikami Oddziałowych Rad Rodziców;
- c) składanie sprawozdań z działalności finansowej oraz wykonania Planu finansowego;
- d) obsługa księgowo-rachunkowa Funduszu Rady Rodziców;
- e) sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo-kasowych oraz zatwierdzanie ich do wypłaty.

§ 11.

Komisja Rewizyjna

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrola działalności Prezydium Rady Rodziców pod względem:

- a) realizacji Planu pracy i Planu finansowego,
- b) realizacji uchwał Zebrań Plenarnych Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców,
- c) zgodności z postanowieniami niniejszego Regulaminu i innymi przepisami, w szczególności wskazanymi w § 1.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje roczne sprawozdanie z działalności Prezydium Rady Rodziców, składane na Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców sprawozdawczowyborczym.

3. Na wniosek Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców lub Skarbnika Rady Rodziców, bądź na pisemny wniosek grupy Rodziców reprezentujących co najmniej 20 Uczniów lub 30% członków Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole doraźne.

§ 12.

Komisje Celowe

1. Komisje Celowe powołuje Prezydium Rady Rodziców lub Zebranie Plenarne Rady Rodziców:

- 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - 3) na pisemny wniosek grupy Rodziców reprezentujących co najmniej 20 uczniów.
2. W skład Komisji Celowych mogą wchodzić członkowie Rady Rodziców oraz inne osoby.
3. Prezydium Rady Rodziców może zasięgać opinii ekspertów .

§ 13.

Podejmowanie uchwał przez Radę Rodziców

1. Decyzje organów Rady Rodziców są podejmowane w formie uchwał.
2. Uchwały organów Rady Rodziców, z wyjątkiem uchwał w sprawach dotyczących Regulaminu Rady Rodziców, podejmowane są zwykłą większością głosów członków danego organu Rady Rodziców obecnych na zebraniu, w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równego rozłożenia głosów decyduje głos Przewodniczącego Prezydium Rady Rodziców.
4. Listę uczestników posiedzenia danego organu ustala każdorazowo Przewodniczący danego organu Rady Rodziców lub Sekretarz Prezydium Rady Rodziców lub Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców.
5. Treść uchwał organów Rady Rodziców przekazywana jest Dyrektorowi Szkoły.
6. Jeżeli uchwały organów Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującymi przepisami szkolnymi lub interesem Szkoły albo mogą wywoływać w swych konsekwencjach ujemne skutki społeczne, Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonywanie i bezzwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni, ma obowiązek uzgodnić z Prezydium Rady Rodziców tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

§ 14.

Wybory Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej

1. Zebranie Plenarne Rady Rodziców wybiera spośród członków Rady Rodziców :
 - 1) Prezydium Rady Rodziców,
 - 2) Komisję Rewizyjną.
2. Przebieg wyborów jest następujący:
 - 1) Omawianie zasad wyborczych, ustalanie listy obecności i stwierdzanie prawomocności zebrania przez Przewodniczącego Zebrania Plenarnego Rady Rodziców .
 - 2) Zgłaszanie kandydatów do Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej.

- 3) Zebranie Plenarne Rady Rodziców wybiera w **głosowaniu jawnym** Komisję Wyborczą (2 osoby), spośród osób, które nie są kandydatami.
- 4) Ustalenie listy kandydatów przez Komisję Wyborczą, w tym potwierdzenie zgody na kandydowanie.
- 5) Głosowanie jawne, oddzielnie na każdego kandydata i liczenie głosów przez Komisję Wyborczą.
- 6) Ogłoszenie wyników głosowania przez Komisję Wyborczą.
- 7) Sporządzenie protokołu z wyborów przez Komisję Wyborczą.

3. Zgłoszeni kandydaci do Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie. W przypadku nieobecności kandydata na zebraniu sprawozdawczo-wyborczym wymagana jest zgoda na kandydowanie w formie pisemnej.

4. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. Wybrani członkowie danego organu **wybierają ze swego grona** osoby na poszczególne funkcje.

Wybory odbywają się według następującego porządku:

- 1) zgłoszenie kandydatów,
- 2) potwierdzenie przez kandydatów chęci objęcia danej funkcji,
- 3) głosowanie członków danego organu za przyjęciem danej kandydatury,
- 4) ogłoszenie wyników.

Zapis przebiegu wyborów na poszczególne funkcje w Prezydium Rady Rodziców trafia do protokołu Zebrania Plenarnego Rady Rodziców sprawozdawczo-wyborczego. **Liczeniem głosów zajmuje się Komisja Wyborcza Zebrania Plenarnego sprawozdawczo-wyborczego.**

6. Prezydium Rady Rodziców dokonuje ukonstytuowania się przed zakończeniem obrad Zebrania Plenarnego Rady Rodziców sprawozdawczo-wyborczego, dokonującego wyboru. Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców potwierdza ukonstytuowanie się Prezydium Rady Rodziców, co znajduje swoje odzwierciedlenie w zapisie Protokołu z Zebrania Plenarnego.

7. W przypadku wyborów uzupełniających, liczbę wybieranych osób określa Prezydium Rady Rodziców. Po wyborach uzupełniających następuje ponowne ukonstytuowanie się organu, którego dotyczyły wybory uzupełniające.

8. Ukonstytuowanie się Komisji Rewizyjnej następuje przed zakończeniem obrad Zebrania Plenarnego Rady Rodziców sprawozdawczo-wyborczego, dokonującego wyboru. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej potwierdza ukonstytuowanie się Komisji Rewizyjnej, co znajduje swoje odzwierciedlenie w zapisie Protokołu z Zebrania Plenarnego.

9. Wzór protokołu wyborów do Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej stanowi **Załącznik Nr 2** do Regulaminu Rady Rodziców.

§ 15.

Fundusz Rady Rodziców

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności Szkoły z następujących źródeł:

- 1) dobrowolnych składek wnoszonych przez Rodziców,
- 2) darowizn osób fizycznych i prawnych,
- 3) innych źródeł.

2. Środki finansowe z Funduszu Rady Rodziców mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie konkursów, imprez, przedsięwzięć i akcji szkolnych oraz zawodów sportowych,
- 2) pomoc finansowa w podnoszeniu estetyzacji pomieszczeń szkolnych,
- 3) nagrody dla uczniów za wyniki w nauce i osiągnięcia w konkursach,
- 4) nagrody dla klas,
- 5) upominki okazjonalne dla uczniów ,
- 6) stroje reprezentacyjne dla uczniów,
- 7) koszty związane z działalnością Rady Rodziców,
- 8) promocję i rozwój Szkoły,
- 9) wycieczki szkolne,
- 10) inne cele, związane z działalnością statutową Szkoły.

3. Darowizny osób fizycznych i prawnych oraz finanse pochodzące z innych źródeł pozyskane na określony cel, muszą być wydatkowane zgodnie z określonym celem.

4. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są upoważnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

5. Podstawą wydatkowania środków z Funduszu Rady Rodziców jest uchwalony przez Zebranie Plenarne Rady Rodziców Preliminarz finansowy na dany rok szkolny (Projekt planu finansowego), zgodny z przeznaczeniem wykorzystania środków finansowych w § 15 pkt 2. Regulaminu Rady Rodziców.

6. Pisemne wnioski o środki finansowe z funduszu Rady Rodziców mogą składać:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Wicedyrektor Szkoły,
- 3) Wychowawcy klas,
- 4) Nauczyciele,
- 5) Przewodniczący Oddziałowej Rady Rodziców,
- 6) Samorząd Uczniowski.

7. Składane wnioski opiniuje Dyrektor Szkoły a zatwierdza Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców/ Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców dysponuje rachunkiem bankowym.

Nr konta: BS Szczecinek 80 89 35 000 91 300 24 79 200 000 10

9. W imieniu Rady Rodziców dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisuje Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców/ Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców.

10. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnione są trzy osoby: Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców/ Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców/ Prowadzący Finanse.

ROZDZIAŁ IV DOKUMENTOWANIE ZEBRAŃ

§ 16.

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
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) lista osób uczestniczących w zebraniu (oraz 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.
5. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
6. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
7. Treść uchwał Rady Rodziców dołącza się w całości do protokołów.
8. Prawo wzglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
9. Protokół zawiera ponumerowane strony.
10. Za przechowywanie protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
11. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
12. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
13. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
14. Protokoły Komisji Celowych i Zespołów Roboczych stanowią dokumentację Rady Rodziców.

15. Za przechowywanie protokołów z zebrań Komisji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

16. Wszystkie dokumenty związane z działalnością Rady Rodziców przechowywane są w Sekretariacie Szkoły.

ROZDZIAŁ V PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17.

1. Do podpisywania dokumentów i korespondencji w imieniu Rady Rodziców uprawniony jest Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców bądź upoważniony przez niego członek Prezydium Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

**RADA RODZICÓW
Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Zdobywców Wału Pomorskiego
Szczecinek, ul. Kopernika 18**

3. Przewodniczący Rady Rodziców posługuje się pieczęcią:

**PRZEWODNICZĄCY RADY RODZICÓW
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Szczecinku**

.....

4. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami władz oświatowych oraz Statutem Szkoły, o których mowa w § 1.

5. Osoby biorące udział w pracach Rady Rodziców są zobowiązane do nieujawniania rozpatrywanych przez Radę Rodziców spraw, które mogą naruszać dobra osobiste Uczniów lub Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Powyższe dotyczy również wszelkich danych osobowych, które kiedykolwiek pojawią się w dokumentach w tym korespondencji i/lub zostaną wyartykułowane podczas prac i obrad Rady Rodziców, jej organów, powoływanych Komisji Celowych, Zespołów Roboczych oraz jakichkolwiek grup, w których skład wchodzi członkowie Rady Rodziców.

§ 18.

1. Regulamin Rady Rodziców uchwalany jest przez Zebranie Plenarne Rady Rodziców w głosowaniu jawnym. Do przyjęcia Regulaminu wymagane jest co najmniej 2/3 głosów spośród członków Rady Rodziców obecnych na Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców, przy obecności co najmniej 1/3 liczby członków.

2. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają trybu określonego w §18 ust.1.

3. Wszelkie instrukcje, wytyczne i zasady pracy niezbędne do funkcjonowania Rady Rodziców zostaną zapisane w formie Załączników do niniejszego Regulaminu.

4. Kolejne Załączniki, o których mowa w §18 ust.3, mogą być wprowadzane do Regulaminu na mocy uchwał Zebrania Plenarnego Rady Rodziców, podejmowanych większością 2/3 głosów spośród członków Rady Rodziców obecnych na Zebraniu Plenarnym Rady Rodziców, przy obecności co najmniej 1/4 liczby członków.

5. Propozycje zmian niniejszego Regulaminu mogą być zgłaszane na piśmie przez:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) Oddziałowe Rady Rodziców,
- 3) Członków Rady Rodziców.

§19.

1.Regulamin Rady Rodziców, składy Prezydium Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej powinny zostać umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Szczecinek, dnia: 30 września 2020 r.

.....
(podpis Przewodniczącego Rady Rodziców)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku

PROTOKÓŁ Z WYBORÓW ODDZIAŁOWEJ RADY RODZICÓW I NA DELEGATA DO RADY RODZICÓW

KLASA **WYCHOWAWCA**

W dniu przeprowadzono wśród rodziców wybory do Klasowej Rady Rodziców oraz na delegata do Rady Rodziców. Po zapoznaniu rodziców z procedurami wyborów oraz wyborze komisji skrutacyjnej w składzie:

1.
2.

zgłoszono następujących kandydatów, którzy uzyskali w głosowaniu tajnym podane niżej ilości głosów:

1. – głosów
2. – głosów
3. – głosów
4. – głosów
5. – głosów
6. – głosów

Wynik wyborów:

Głosowało osób:

Głosów ważnych oddano:

Głosów nieważnych:

Komisja stwierdza , że w skład Oddziałowej Rady Rodziców wchodzi:

1.
2.
3.

Komisja stwierdza, że delegatem do Rady Rodziców został(a):

..... liczba głosów

- telefon kontaktowy(1 osoba wskazana z wybranej 3-osobowej Oddziałowej Rady Rodziców).

Podpisy członków komisji skrutacyjnej:

1.

2.

POUCZENIE

1. Oddziałowa Rada Rodziców (zwana również Trójką Klasową) realizuje cele i zadania Rady Rodziców, określone w § 3 Regulaminu Rady Rodziców, ze szczególnym uwzględnieniem konkretnych potrzeb oddziału (klasy), wyrażanych przez Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.

2. Oddziałowa Rada Rodziców wybierana jest przez Rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym, przy czym obowiązuje zasada, że jednego Ucznia reprezentuje jeden Rodzic.

3. Wychowawca klasy wchodzi w skład Rady Oddziałowej z urzędu.

4. Wybory do Oddziałowej Rady Rodziców są tajne.

5. Tryb przeprowadzenia wyborów jest następujący:

- a) wybór Oddziałowej Komisji Skrutacyjnej – co najmniej 2 osoby, wybrane w głosowaniu jawnym;
- b) zgłoszenie kandydatów do Oddziałowej Rady Rodziców – Rodzice mogą sami zgłaszać chęć kandydowania;
- c) Rodzice obecni na zebraniu wypisują na dostarczonych przez wychowawcę kartkach trzy nazwiska spośród zgłoszonych kandydatów, ze wskazaniem delegata do Rady Rodziców;
- d) Oddziałowa Komisja Skrutacyjna zbiera kartki z nazwiskami, podlicza liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów i ogłasza wyniki wyborów, podając nazwiska trzech osób, które uzyskały największą liczbę głosów i tym samym tworzą Oddziałową Radę Rodziców ze wskazaniem delegata do Rady Rodziców;
- e) Rodzice wybrani do Oddziałowej Rady Rodziców wybierają spośród siebie: Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Oddziałowej Rady Rodziców;
- f) Oddziałowa Komisja Skrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych wyborów, który przekazywany jest przez wychowawcę do dokumentacji Rady Rodziców znajdującej się w Sekretariacie Szkoły w terminie 2 dni od dnia zebrania, na którym została wybrana Oddziałowa Rada Rodziców .

6. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję Rodziców na zebraniu.

7. W dniu wyborów do Oddziałowej Rady Rodziców, Sekretarz i Skarbnik są zobowiązani przekazać Przewodniczącemu dane kontaktowe (imię, nazwisko, e-mail, telefon).

Regulamin Rady Rodziców znajduje się na stronie internetowej oraz w Sekretariacie Szkoły.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku

PROTOKÓŁ Nr Z WYBORÓW PREZYDIUM RADY RODZICÓW I KOMISJI REWIZYJNEJ

W dniu przeprowadzono wśród rodziców uczniów Wybory Prezydium Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej. Po omówieniu zasad wyborczych, ustaleniu listy obecności i stwierdzeniu prawomocności zebrania , zgłoszono następujących kandydatów, którzy uzyskali w głosowaniu jawnym , podane niżej ilości głosów:

Kandydaci do Prezydium Rady Rodziców :

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

Kandydaci do Komisji rewizyjnej :

- 1..... - głosów
- 2..... - głosów
- 3..... - głosów
- 4..... - głosów
- 5..... – głosów

Głosowało osób :

Spośród rodziców , którzy nie są kandydatami , w głosowaniu jawnym wybrano 2 – osobową Komisję Wyborczą w składzie :

- 1..... – głosów
- 2..... – głosów

Głosowało osób :

Dany organ dokonał wyboru osób ze swego grona na poszczególne funkcje (dany organ tworzą kolejne osoby z największą liczbą głosów- 4 osoby do Prezydium Rady Rodziców oraz 3 osoby do Komisji Rewizyjnej).

Wybrano Prezydium Rady Rodziców w składzie :

1. Przewodniczący Rady Rodziców :..... - głosów
2. Zastępca Przewodniczącego :.....- głosów.....
3. Sekretarz :-głosów.....
4. Prowadzący finanse :-głosów.....

Wybrano Komisję Rewizyjną w składzie :

- 1.Przewodniczący :.....-głosów.....
2. Członek :.....
3. Członek :.....

Komisja Wyborcza ogłasza wyniki wyborów.

Potwierdzenie Przewodniczących danych organów ukonstytuowania się Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej.

Uchwalenie ukonstytuowanych organów Rady Rodziców:

Za.....

Przeciw.....

Wstrzymujących się

Podpisy Komisji Wyborczej:

1.....

2.....

.....
Dyrektor

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Szczecinku

PLAN PRACY RADY RODZICÓW NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Lp	Zadanie	Termin
1	<p>Organizacja Pracy Rady Rodziców w roku szkolnym 2020/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> - wybór Oddziałowych Rad Rodziców , Rady Rodziców, Prezydium Rady Rodziców , Komisji Rewizyjnej; - uchwalenie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego -uchwalenie Regulaminu Rady Rodziców; -opiniowanie projektu planu finansowego; -przyjęcie do realizacji Planu Pracy Rady Rodziców; -ustalenie wysokości składki na Radę Rodziców; -opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych; -opiniowanie ustalonych podręczników i materiałów dydaktycznych oraz ćwiczeniowych w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu; -wybór ubezpieczyciela ; -opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu; - powoływanie Zespołów Roboczych i Komisji Celowych. 	<p>wrzesień</p> <p>wrzesień</p> <p>wrzesień</p> <p>wrzesień</p> <p>wrzesień</p> <p>wrzesień</p> <p>wrzesień</p> <p>maj-czerwiec</p> <p>czerwiec</p> <p>styczeń i czerwiec</p> <p>wg potrzeb</p>
2	<p>Zebrania i spotkania Rodziców z Nauczycielami i Specjalistami</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zebrania z Rodzicami Uczniów klas 1 – 8 (terminy do wyboru) – mogą odbywać się on - line -Szkoła dla Rodziców – pedagogizacja , poradnictwo , szkolenia, wykłady nauczycieli i specjalistów – adresaci : określone grupy Rodziców. 	<p>16.09.2020 lub 17.09.2020</p> <p>17.11.2020 lub 18.11.2020</p> <p>02.02.2021 lub 03.02.2021</p> <p>13.04.2021 lub 14.04.2021</p> <p>01.06.2021 lub 02.06.2021</p> <p>Terminy określone w zaproszeniach</p>
3	<p>Współpraca z Nauczycielami i Uczniami. Integracja wszystkich organów Szkoły.</p> <ul style="list-style-type: none"> - wspieranie realizacji podstawy programowej poprzez tworzenie 	<p>cały rok , wg potrzeb</p>

	<p>kącików tematycznych w klasach (0-3) , pomoc w organizacji wycieczek krajoznawczych i poglądowych, wyjść do kina, teatru, muzeum, w realizacji projektów i programów;</p> <p>-pomoc Rodziców w wyposażaniu klasopracowni w pomoce dydaktyczne, sprzęt, pomoc w dekorowaniu i podnoszeniu estetyki pomieszczeń klasowych;</p> <p>- współorganizowanie imprez, akcji i uroczystości szkolnych</p> <ul style="list-style-type: none"> * rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego , * Dzień Nauczyciela, * Ślubowanie klas I, * Andrzejkki, * Dni Otwarte Szkoły, * Mikołajki, * Jasełka, * klasowe Wigilie, *zabawy karnawałowe, *Walentynki, *Dzień Wiosny, *Rodzinne Czytanie *Dzień Matki i Ojca, *Dzień Dziecka, *Bał Absolwenta, *Festiwal Talentów, * akcje charytatywne , w tym – na rzecz uczniów SP-6 *udział w akcjach miejskich *dyskoteki *Piknik Rodzinny <p>-uczestniczenie w procesie nauczania – przeprowadzanie zajęć z uczniami związanych z preorientacją zawodową (prezentacja wykonywanego zawodu, zaproszenia do miejsc pracy).</p>	<p>i możliwości</p> <p>wg potrzeb i możliwości</p> <p>wg kalendarza październik październik listopad grudzień, marzec grudzień grudzień grudzień luty luty marzec maj maj, czerwiec czerwiec czerwiec marzec wg potrzeb wg kalendarza wg kalendarza czerwiec</p> <p>w miarę możliwości</p>
<p>4</p>	<p>Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły</p> <p>- informacja o działaniach Rady Rodziców, potrzebach i sposobach podziału składki na Radę Rodziców, realizacji środków finansowych (dla każdego Przewodniczącego Oddziałowej Rady Rodziców do odczytania na zebraniu klasowym);</p> <p>- udział rodziców, dzieci i nauczycieli w warsztatach plastycznych przed planowanymi kiermaszami świątecznymi – sprzedaż wytworów przed Radę Rodziców;</p> <p>- pozyskiwanie sponsorów;</p>	<p>Kwiecień 2021</p> <p>grudzień , marzec</p> <p>cały rok</p>

5	<p>Współdział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły</p> <p>-opiniowanie dokumentów szkolnych;</p> <p>-opiniowanie i modyfikowanie Planu Pracy Szkoły poprzez: <i>*Skrzynkę Poczтовую</i> (kreatywne pomysły dotyczące pracy dydaktycznej i organizacji pracy), <i>*zgłaszanie wniosków dotyczących poprawy funkcjonowania szkoły wychowawcy klasowemu na ostatnim zebraniu w roku szkolnym lub dyrektorowi Szkoły;</i> <i>*ankietowanie rodziców – życzenia , spostrzeżenia , wnioski (czas pracy świetlicy szkolnej , rodzaj zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i talenty , itp).</i></p>	<p>Wg potrzeb</p> <p>Cały rok</p> <p>czerwiec</p> <p>wg potrzeb</p>