

REGULAMIN RADY RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 177 W WARSZAWIE
ul. Szczęśliwicka 45/47
na rok szkolny 2026/2027

Regulamin uchwalony przez Radę Rodziców w dniu 17 września 2026

Podstawa prawna

Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 83 i 84, oraz Statutu Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 177 w Warszawie, w brzmieniu obowiązującym w roku szkolnym 2026/2027. Regulamin nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani ze Statutem Szkoły.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

- § 1. Rada Rodziców jest organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły.
- § 2. Rada działa na podstawie przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.
- § 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o: 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 177 w Warszawie; 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców SPS nr 177; 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia, zgodnie z przepisami prawa.
- § 4. Rada działa w granicach swoich kompetencji, współpracując z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów Szkoły.
- § 5. Rada może obradować stacjonarnie albo w trybie zdalnym, zgodnie ze Statutem Szkoły i niniejszym Regulaminem.

Rozdział II. Cele i kompetencje Rady

- § 6. Do zadań Rady należy w szczególności reprezentowanie interesów rodziców oraz współpraca ze Szkołą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i bezpieczeństwa uczniów.
- § 7. Rada może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- § 8. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych proponowanych przez nauczycieli przed ich dopuszczeniem do użytku szkolnego - w zakresie przewidzianym w Statucie;
- 5) wskazywanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora, zgodnie z przepisami prawa;
- 6) podejmowanie innych działań mieszczących się w ustawowych i statutowych kompetencjach Rady.

§ 9. Rada może wspierać działalność statutową Szkoły, w szczególności przez finansowanie lub współfinansowanie przedsięwzięć służących uczniom, zakup materiałów i pomocy, w tym materiałów do świetlicy, oraz – na zasadach określonych w Rozdziale VIII – udzielanie pomocy uczniom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział III. Skład i struktura Rady

§ 10. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału w tajnych wyborach.

§ 11. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 12. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Rodzic może wykonywać prawo wyborcze w odniesieniu do każdego swojego dziecka uczęszczającego do danego oddziału, zgodnie z przepisami prawa.

§ 13. Organami Rady są: 1) Rada Rodziców; 2) Prezydium Rady Rodziców.

§ 14. Prezydium składa się z Przewodniczącego/Przewodniczącej, Zastępcy Przewodniczącego/Przewodniczącej, Skarbnika oraz Sekretarza. Funkcję Sekretarza może pełnić Zastępca Przewodniczącego/Przewodniczącej. Rada może również powołać innych członków Prezydium.

§ 15. Funkcje w Radzie są pełnione społecznie i nieodpłatnie.

Rozdział IV. Szczegółowy tryb wyborów

§ 16. Przedstawiciela oddziału do Rady wybierają rodzice uczniów danego oddziału podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym.

§ 17. Wybory przedstawiciela oddziału odbywają się w głosowaniu tajnym. Kandydatów zgłaszają rodzice obecni na zebraniu, a kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród rodziców obecnych na zebraniu. Kandydat nie może być członkiem komisji skrutacyjnej.

§ 19. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej największej liczby głosów przeprowadza się ponowne głosowanie między tymi kandydatami.

§ 20. Z wyborów sporządza się protokół zawierający co najmniej datę zebrania, liczbę obecnych rodziców, listę kandydatów, wynik głosowania oraz wskazanie osoby wybranej na przedstawiciela oddziału.

§ 21. W przypadku rezygnacji, odwołania albo trwałej niemożności pełnienia funkcji przez przedstawiciela oddziału przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym zebraniu rodziców danego oddziału.

§ 22. Na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku szkolnym Rada wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego/Przewodniczącą, Zastępcę Przewodniczącego/Przewodniczącą i Skarbnika. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 23. Do wyboru każdej funkcji przeprowadza się odrębne głosowanie. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie. Wyniki wyborów wpisuje się do protokołu.

§ 24. Rada powierza funkcję Sekretarza jednemu z członków Prezydium. Funkcję Sekretarza może pełnić Zastępca Przewodniczącego/Przewodniczącą. W takim przypadku Zastępca wykonuje również zadania Sekretarza.

Rozdział V. Zebrania Rady

§ 25. Zebrania Rady zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca. Rada zbiera się nie rzadziej niż raz w każdym semestrze.

§ 26. O terminie, miejscu lub sposobie przeprowadzenia zebrania oraz proponowanym porządku obrad członkowie Rady są informowani z wyprzedzeniem umożliwiającym zapoznanie się z porządkiem i materiałami. Projekt porządku obrad przygotowuje Sekretarz w porozumieniu z Prezydium, z uwzględnieniem spraw zgłoszonych przez członków Rady.

§ 27. Na wniosek co najmniej jednej trzeciej składu Rady Przewodniczący zwołuje zebranie w terminie uzgodnionym z wnioskodawcami.

§ 28. W zebraniu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Dyrektor oraz nauczyciele wyznaczeni do współpracy z Radą. Przewodniczący może zaprosić inne osoby, jeżeli ich udział jest związany z tematyką zebrania.

§ 29. Zebranie może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, zapewniających możliwość udziału w dyskusji oraz ustalenia wyniku głosowania.

§ 30. Z każdego zebrania sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte uchwały oraz – w razie potrzeby – wyniki głosowań i inne dokumenty stanowiące załączniki.

§ 31. Protokół przyjmuje Rada na kolejnym posiedzeniu. Członek Rady może zgłosić uwagi do protokołu przed jego przyjęciem.

Rozdział VI. Uchwały i głosowania

§ 32. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał w sprawach należących do jej kompetencji, jeżeli wymagają one formalnego rozstrzygnięcia.

§ 33. Projekt uchwały może zgłosić Przewodniczący, Prezydium albo co najmniej dwóch członków Rady. Projekt powinien zawierać tytuł, treść rozstrzygnięcia i – w miarę potrzeby – uzasadnienie.

§ 34. Uchwały są numerowane kolejno w ramach roku szkolnego, np. „Uchwała nr 1/2026/2027”.

§ 35. Co do zasady głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach dotyczących wyboru lub odwołania osób oraz w innych przypadkach, gdy tak stanowi prawo albo Rada postanowi o tajności głosowania.

§ 36. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów osób uprawnionych do głosowania uczestniczących w danym głosowaniu, o ile przepisy prawa, Statut albo niniejszy Regulamin nie stanowią inaczej. W przypadku równej liczby głosów uchwała nie zostaje podjęta.

§ 37. W protokole odnotowuje się liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, chyba że głosowanie było tajne.

§ 38. Głosowanie zdalne może być przeprowadzone podczas posiedzenia zdalnego z wykorzystaniem narzędzia pozwalającego ustalić tożsamość uczestników i wynik głosowania. W sprawach wymagających tajności należy zastosować rozwiązanie zapewniające tajność głosu.

§ 39. Uchwała podjęta przez Radę może zostać przekazana Dyrektorowi oraz innym właściwym organom. Jeżeli Statut przewiduje szczególną procedurę postępowania z uchwałą Rady, stosuje się tę procedurę.

§ 40. Uchwały, protokoły i inne dokumenty Rady przechowuje się w sposób zapewniający ich integralność, dostęp dla uprawnionych osób oraz ochronę danych osobowych.

Rozdział VII. Prezydium i funkcje w Radzie

§ 41. Prezydium organizuje bieżącą pracę Rady i wykonuje zadania powierzone mu przez Radę. Prezydium nie może przejmować kompetencji zastrzeżonych dla całej Rady.

§ 42. Do zadań Przewodniczącego/Przewodniczącej należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań;
- 3) współpraca z Prezydium przy organizacji bieżącej pracy Rady;
- 4) współpraca z Dyrektorem i innymi organami Szkoły;
- 5) nadzorowanie realizacji uchwał Rady we współpracy z Sekretarzem i Prezydium;
- 6) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem Rady.

§ 43. Zastępca Przewodniczącego/Przewodniczącej wspiera Przewodniczącego/Przewodniczącą i wykonuje jego/jej zadania podczas nieobecności. Jeżeli pełni jednocześnie funkcję Sekretarza, wykonuje także zadania określone w § 45.

§ 45. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, w porozumieniu z Prezydium, projektu porządku obrad;
- 2) protokołowanie posiedzeń Rady;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał oraz prowadzenie ich numeracji i ewidencji;
- 4) koordynowanie, we współpracy z Przewodniczącym/Przewodniczącą i Prezydium, wykonania uchwał Rady;
- 5) prowadzenie i porządkowanie dokumentacji Rady.

§ 46. Do zadań Skarbnika należy w szczególności prowadzenie dokumentacji finansowej, przygotowywanie zestawień finansowych, kontrola dokumentów księgowych oraz przedstawianie Radzie informacji o stanie środków.

§ 46. Rada może powoływać komisje problemowe lub zadaniowe, określając ich skład, zadania i termin przedstawienia wyników prac.

Rozdział VIII. Gospodarka finansowa

§ 47. Fundusze Rady mogą pochodzić z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dopuszczonych prawem.

§ 48. Wysokość dobrowolnej składki jest dowolna. Nie może ona być warunkiem korzystania przez ucznia z działalności Szkoły ani powodować różnicowania uczniów.

§ 49. Środki Rady przeznacza się na cele związane ze statutową działalnością Szkoły, w szczególności na przedsięwzięcia służące uczniom, materiały i pomoce, działania świetlicy, wydarzenia szkolne oraz – na zasadach określonych przez Radę – pomoc uczniom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

§ 50. Rada może upoważnić określone osoby do dysponowania środkami na rachunku bankowym Rady. Zakres upoważnienia określa uchwała Rady.

§ 51. Wydatki do kwoty 5000 zł brutto mogą być zatwierdzane przez Prezydium, o ile mieszczą się w planie lub wcześniej przyjętych przez Radę zasadach. Wydatki przekraczające tę kwotę wymagają uchwały Rady.

§ 52. Każdy wydatek powinien być udokumentowany rachunkiem, fakturą lub innym dowodem księgowym albo oświadczeniem złożonym na piśmie.

§ 53. Rada przedstawia rodzicom roczne sprawozdanie finansowe obejmujące co najmniej przychody, wydatki i stan środków na koniec okresu sprawozdawczego.

§ 54. Dokumentacja finansowa jest przechowywana przez okres minimum 3 lat.

§ 55. Dane dotyczące sytuacji materialnej uczniów, które są przekazywane Radzie w związku z wnioskami o pomoc, traktuje się jako poufne i udostępnia wyłącznie osobom, które muszą mieć do nich dostęp w związku z rozpatrywaniem wniosku.

Rozdział IX. Dokumentacja, komunikacja i jawność

§ 56. Dokumentacja Rady obejmuje w szczególności: protokoły zebrań, uchwały, listy obecności, protokoły wyborów, dokumentację finansową oraz roczne sprawozdania.

§ 57. Rada może prowadzić komunikację z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, strony internetowej Szkoły lub innych uzgodnionych kanałów komunikacji.

§ 58. Przy publikowaniu dokumentów Rada przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych i nie publikuje danych, które nie są niezbędne do poinformowania rodziców o działalności Rady.

§ 59. Dokumenty przeznaczone do udostępnienia rodzicom mogą być publikowane w formie ustalonej przez Radę i uzgodnionej ze Szkołą.

Rozdział X. Odwołanie członków Prezydium i uzupełnienie składu

§ 60. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji. Rezygnację składa Przewodniczącemu, a w przypadku rezygnacji Przewodniczącego – Radzie.

§ 61. Rada może odwołać członka Prezydium w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, po umieszczeniu sprawy w porządku obrad.

§ 62. O zamiarze poddania pod głosowanie odwołania Przewodniczącego lub całego Prezydium członkowie Rady są informowani co najmniej 5 dni roboczych przed posiedzeniem.

§ 63. W przypadku ustania członkostwa w Radzie przeprowadza się wybory uzupełniające w danym oddziale. W przypadku wakatu w Prezydium Rada dokonuje wyboru na najbliższym posiedzeniu.

Rozdział XI. Zmiana Regulaminu i postanowienia końcowe

§ 64. Projekt zmiany Regulaminu może zgłosić Prezydium albo co najmniej jedna trzecia członków Rady.

§ 65. Zmiana Regulaminu wymaga uchwały Rady podjętej zwykłą większością głosów osób uczestniczących w głosowaniu.

§ 66. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa oraz postanowienia Statutu Szkoły.

§ 67. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a Statutem albo przepisami prawa pierwszeństwo mają przepisy prawa, a następnie postanowienia Statutu.

§ 68. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia i zastępuje dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców.

ZAŁĄCZNIK NR 1

WZÓR PROTOKOŁU ZEBRANIA RADY RODZICÓW

Szkoła: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 177 w Warszawie

Data i godzina:

Miejsce / tryb zdalny:

Lista obecności: załącznik nr

Porządek obrad:

.....

Przebieg zebrania:

.....

Podjęte uchwały:

Wyniki głosowań:

Sprawy różne:

Termin następnego zebrania:

Podpis osoby prowadzącej:

Podpis Sekretarza / osoby protokolującej:

ZAŁĄCZNIK NR 2

WZÓR UCHWAŁY RADY RODZICÓW

UCHWAŁA NR/20...../20.....

RADY RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 177 W WARSZAWIE

z dnia

w sprawie

§ 1.

§ 2.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia / z dniem

Uzasadnienie (jeżeli jest wymagane):

.....

Wynik głosowania: za / przeciw / wstrzymało się

Przewodniczący Rady Rodziców:

ZAŁĄCZNIK NR 3

WZÓR UCHWAŁY W SPRAWIE WYDATKU

UCHWAŁA NR/20...../20.....

w sprawie przeznaczenia środków Rady Rodziców na

§ 1. Rada Rodziców postanawia przeznaczyć kwotę zł brutto na

§ 2. Źródło finansowania:

§ 3. Osobą odpowiedzialną za realizację wydatku jest

§ 4. Wydatek zostanie udokumentowany zgodnie z zasadami gospodarki finansowej Rady.

Wynik głosowania: za / przeciw / wstrzymało się

ZAŁĄCZNIK NR 4

PROTOKÓŁ WYBORÓW PRZEDSTAWICIELA RADY ODDZIAŁOWEJ

Oddział: Data:

Liczba obecnych rodziców:

Liczba wydanych kart do głosowania:

Liczba kandydatów:

Skład komisji skrutacyjnej:

Wyniki głosowania:

1. – głosów

2. – głosów

3. – głosów

Wybrany przedstawiciel:

Liczba głosów ważnych: nieważnych:

Podpisy członków komisji skrutacyjnej:

ZAŁĄCZNIK NR 5

LISTA OBECNOŚCI – RADA RODZICÓW

Lp.	Imię i nazwisko	Oddział	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

ZAŁĄCZNIK NR 6

PRZYKŁADOWY WZÓR ROCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO

Okres sprawozdawczy:

Stan środków na początek okresu: zł

Przychody:

– dobrowolne składki: zł

– darowizny / inne źródła: zł

Razem przychody: zł

Wydatki według głównych kategorii:

– materiały i pomoce: zł

– wydarzenia i przedsięwzięcia szkolne: zł

– pomoc uczniom: zł

– świetlica: zł

– pozostałe: zł

Razem wydatki: zł

Stan środków na koniec okresu: zł

Skarbnik:

Data przedstawienia sprawozdania Radzie: