

REGULAMIN RADY RODZICÓW 2020/2021
przy Szkole Podstawowej w Kaźmierzu

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Uchwalono na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).

§ 2.

Regulamin niniejszy określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców.

§ 3.

1. Terenem działania Rady Rodziców jest teren szkoły.
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

Rozdział II
Cele Rady Rodziców

§ 4.

Rada Rodziców, zwana dalej Radą, jest społecznym organem władzy w szkole reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły, której celem jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
3. Prezentowanie wobec Dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
4. Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.

Rozdział III
Zadania i kompetencje rady rodziców

§ 5.

1. Prezydium Rady Rodziców w terminie od 14 dni kalendarzowych od momentu jego powołania przedstawia propozycję regulaminu swojej działalności Radzie Rodziców.

2. Rada Rodziców ma 7 dni na zgłoszenie uwag na piśmie do propozycji Regulaminu, o którym mowa w pkt. 1.
3. Uchwała zatwierdzająca regulamin winna być podjęta podczas głosowania jawnego w terminie 3 dni roboczych o od złożenia uwag opisanych w pkt. 2.

§ 6.

1. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, jednak zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 7.

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8.

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 9.

1. Prezydium Rada Rodziców na wniosek Dyrektora może wyrazić pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Prezydium Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o sporządzenie opinii.

§ 10.

1. Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie przez Dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem szkoły określa wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem szkoły określa 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.

§ 11.

1. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły o podjęcie działalności opisanej w pkt.1

§ 12.

Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§ 13.

Rada Rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 14.

Rada Rodziców opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. nr 46, poz. 432 ze zm.) oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 15.

Rada Rodziców ma prawo delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

Rozdział IV

Tryb przeprowadzania wyborów

§ 16.

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:

1. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
2. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
4. Wybory do rady oddziałowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
5. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
7. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania.
8. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu przekazuje Przewodniczącemu Rady Rodziców.
9. Wybrani członkowie rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.
10. Rada Oddziałowa na zebrania Rady Rodziców deleguje jednego z członków Rady Oddziałowej.

§ 17.

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców:

1. Wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym

- zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Przedstawicielem Rady Rodziców jest przewodniczący rady oddziałowej lub osoba delegowana przez Radę Oddziałową wybrana na pierwszym zebraniu rodziców.
 3. Wybory Przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
 4. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
 5. Zadania Dyrektora szkoły podczas wyborów Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
 6. Kandydat na Przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
 7. Za wybranego Przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
 8. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze Przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
 9. Wybrany Przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

Rozdział V

Struktura rady rodziców

§ 18.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rad Oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Jedna osoba może łączyć stanowisko przewodniczącego Rady Oddziałowej i przedstawiciela Rady Oddziałowej w Radzie Rodziców.
3. Pracami Rady Rodziców kieruje Prezydium, w którego skład wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) skarbnik,
4. W przypadku podjęcia czynności określonych w par. 22 pkt. 10 w miejsce skarbnika powołuje się drugiego zastępcę przewodniczącego.
5. Kadencja Prezydium trwa rok i kończy się z dniem 31/08/2021r.
6. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
7. Rada może odwołać Prezydium w całości lub dokonać wyboru nowych jego członków w trybie wyborów uzupełniających.
8. Organem kontrolującym Radę Rodziców i jej Prezydium jest Komisja Rewizyjna składająca się z trzech członków wybranych spośród członków Rady Rodziców, zwykłą większością głosów podczas pierwszego posiedzenia Rady Rodziców. Szczegółowe zasady działania Komisji Rewizyjnej i jej kompetencje określa § 29 Regulaminu.

Rozdział VI

Zasady działania Rady Rodziców

§ 19.

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera Dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu

- wybrania Przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Kolejne zebrania Rady zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców lub upoważniony przez niego członek Rady, z własnej inicjatywy oraz na wniosek 1/3 rad oddziałowych lub Dyrektora szkoły.
 4. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady Rodziców.
 5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem zebrania poprzez portal Librus, a w przypadku zebrania nadzwyczajnego na 3 dni robocze przed terminem.
 6. Radę Rodziców zwołuje się nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.
 7. W zebraniach Rady, z głosem doradczym, może brać udział Dyrektor szkoły, na zaproszenie Rady Rodziców.
 8. Przewodniczący Rady Rodziców może, za zgodą lub na wniosek członków Rady, zapraszać inne osoby do udziału w zebraniach.
 9. Rada Rodziców może wśród swych członków wybierać i powoływać Zespoły Robocze (zwane dalej „Zespoły”), które szczegółowo będą zajmować się jednym zagadnieniem z pracy Rady Rodziców.

§ 20.

1. Zebranie Rady może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej zadań i kompetencji określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2019r. 1148 z późn. zmianami), Statutu Szkoły oraz Regulaminu Rady Rodziców.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów osób uczestniczących w zebraniu. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące”.
3. Uchwała o rozwiązaniu Rady Rodziców podejmowana jest bezwzględną większością głosów. Przez większość bezwzględną należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa sumę głosów „przeciwnych” oraz „wstrzymujących się”.
4. Uchwały Rady Rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym.
5. Każdy oddział klasowy posiada jeden głos podczas głosowania uchwał Rady Rodziców.
6. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.

§ 21.

1. Zebrania Rady Rodziców jak i Zespołów są protokołowane.
2. Protokół zebrania Rady Rodziców i Zespołu powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania,
 - 2) listę osób obecnych podczas zebrania,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) przebieg obrad,
 - 6) streszczenie wystąpień oraz wnioski,
 - 7) treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokoły z zebrań Rady Rodziców i Zespołów numerowane są w ramach roku szkolnego.
4. Treść uchwał wpisuje się w całości do księgi protokołów.

5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców i Zespołów mają upoważnieni przez Dyrektora szkoły pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.
6. Przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców i Zespołów uzgadnia się z Dyrektorem szkoły.
7. Przyjęte przez Radę Rodziców i Komisje poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
8. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
9. Protokolantem jest osoba wybrana spośród członków Rady Rodziców przed rozpoczęciem posiedzenia zwykłą większością głosów.
10. Protokoły z zebrań Zespołów powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.

Rozdział VII

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy

§ 22.

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
4. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez minimum dwóch członków Prezydium Rady Rodziców.
5. Propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców ustala Rada Rodziców ustala na początku każdego roku szkolnego.
6. Preliminarz wydatków w każdym roku szkolnym Prezydium Rady Rodziców ustala na swoim pierwszym posiedzeniu i przedstawia Radzie Rodziców do zatwierdzenia.
7. Wpływy i wydatki środków finansowych podlegają rejestracji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Funkcję Księgowego rady Rodziców pełni Skarbnik, lub inny członek Rady jeśli w pisemnym oświadczeniu przyjmie na siebie taki obowiązek.
9. Jeśli wśród członków Rady Rodziców nie ma osoby, która posiada niezbędną wiedzę i praktykę w zakresie prowadzenia księgowości Rady Rodziców, to Rada Rodziców może powierzyć prowadzenie rozliczeń księgowych osobie spoza Rady lub podmiotowi zewnętrznemu.

§ 23

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:

a) wycieczki szkolne

Środki z funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie wycieczki szkolnej. Nie jest możliwe uzależnienie dopłaty od wcześniejszych wpłat na radę rodziców.

b) nagrody dla uczniów

Środki z funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie nagród, ale dopłata – podobnie jak w przypadku wycieczki – nie może być uzależniona od wcześniejszych wpłat na radę rodziców.

c) okolicznościowe upominki dla uczniów

Środki z funduszu mogą być przeznaczone na okolicznościowe upominki dla uczniów.

c) imprezy szkolne

d) ponadstandardowe wyposażenie szkoły, ponadstandardowe środki dydaktyczne

Takie przeznaczenie środków nie może uchylać (zastępować, odkładać, rozpraszać) obowiązku samorządowego w zakresie zapewniania w szkole warunków organizacyjnych, standardowo przyjętych dla szkół w samorządzie.

Zakup ponadstandardowych elementów jest dopuszczalny, o ile łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- planowane zakupy ze środków zgromadzonych przez radę rodziców nie zastępują niezbędnych wydatków na ten cel zapewnianych przez organ prowadzący,
- zapis o takich zakupach znajduje się w regulaminie działalności rady (zasady wydatkowania),
- zakup nie powoduje dodatkowych zobowiązań finansowych dla szkoły (eliminując sytuację zawarcia przez szkołę zobowiązań bez potwierzonego źródła ich sfinansowania).

e) inne (związane ze wspieraniem działalności statutowej)

Rada Rodziców w przypadku zaistnienia wątpliwości prawnych w zakresie stosowania obowiązujących przepisów prawa, nie uregulowanych Regulaminem Rady Rodziców może przeznaczyć środki finansowe na opłacenie zapytania skierowanego do radców prawnych, czy w związku z wnioskiem o interpretację podatkową. W przypadku opisanym powyżej Rada Rodziców powinna uwzględnić zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania środkami społecznymi.

f) obsługę księgową Rady Rodziców, w przypadku określonym w par. 22 pkt. 9

2. Fundusze rady Rodziców nie mogą być przeznaczone na bieżącą działalność szkoły, za którą odpowiada organ prowadzący. W szczególności nie mogą być przeznaczone na:

- a) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- b) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- c) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- d) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki,
- e) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do podstawowej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
- f) cele nie związane z potrzebami uczniów

§ 24

1. Środki pieniężne Rady Rodziców są zbierane, gromadzone i wydatkowane zgodnie z Instrukcją obsługi finansów i dokumentów Rady Rodziców, stanowiącą załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są z zastrzeżeniem paragrafu 18 pkt.4:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępcą przewodniczącego,

- c) skarbnik
- 3. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Instrukcja obsługi finansów i dokumentów Rady Rodziców, stanowiąca załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu.
- 4. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Wychowawcy klas,
 - c) Pedagog szkolny,
 - d) Rady oddziałowe,
 - e) Samorząd Uczniowski.
- 5. Dopuszcza się również składanie wniosków elektronicznych za pośrednictwem portalu Librus na adres Prezydium Rady Rodziców. W tym przypadku skarbnik jest zobowiązany do wydrukowania wniosku i dołączenia go do dokumentacji Rady Rodziców.
- 6. Pisemny wniosek, o którym mowa w pkt. 4 powinien zawierać:
 - a) Cel wydatku
 - b) Kwotę wydatku
 - c) Proponowaną formę rozliczenia (przedpłata/przelew z odroczonym terminem płatności/zaliczka)
 - d) Przewidywaną datę końcową na wykonanie dofinansowania (szczególnie w przypadku dofinansowania do wycieczek czy zakupu nagród, itp.)
 - e) Uzasadnienie wniosku
 - f) W przypadku zaproponowania formy rozliczenia jako „zaliczka”, wnioskodawca zobowiązany jest również podać numer rachunku bankowego na który mają zostać przelane środki.
 - g) W przypadku wniosku złożonego przez Samorząd Uczniowski nie mają zastosowania pkt. c, f, płatności i rozliczenie wykonuje prezydium Rady Rodziców.
- 7. Prezydium Rady Rodziców udziela odpowiedzi na pisemny wniosek, o którym mowa w pkt. 3-5 w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 8. W przypadku gdy wniosek zawiera informację o formie płatności zapłaty poprzez zaliczkę, zaliczkobiorca (wnioskodawca) zobowiązany jest do rozliczenia się z poniesionego wydatku poprzez przedstawienie faktury (rachunku) w terminie 14 dni od dnia udzielenia zaliczki lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagubienia dokumentu) w formie oświadczenia o wykorzystanych środkach nie później niż przed zakończeniem sprawozdania finansowego za dany rok.
- 9. Jeśli zaliczka, o której mowa w pkt. 8 nie pokryła całości wydatków z przyczyn nie przewidzianych we wniosku to po akceptacji Prezydium Rady różnica pomiędzy zaliczką a fakturą (rachunkiem) zostanie wypłacona wnioskodawcy w formie zwrotu na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
- 10. Jeśli kwota, o której mowa w pkt. 8 przewyższa wartość wydatku, to wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić nadwyżkę pomiędzy kwotą zaliczki a fakturą (rachunkiem) w terminie 14 dni na rachunek bankowy Rady Rodziców z opisem:
„Rozliczenie zaliczki z dnia - imię i nazwisko wnioskodawcy”

§ 25

1. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności faktury (rachunki), środków decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zasiłków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.
2. Dane nabywcy, które powinny być wskazane na fakturze to:

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Kaźmierzu
ul. Gimnazjalna 3

3. W przypadku udokumentowania wydatku paragonem lub fakturą imienną dowód zakupu na odwrocie należy uzupełnić o dane wskazane w pkt. 2.
4. W razie niemożności otrzymania oryginalnych faktur (rachunków) na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokonała wydatku. Dokonane wydatki muszą być szczegółowo wymienione w oświadczeniu oraz wskazana musi zostać przyczyna uniemożliwiająca otrzymanie oryginału faktury (rachunku). Wzór oświadczenia o wydatku stanowi załącznik numer 2 do niniejszego regulaminu.
5. W celu sprawniejszego dokonywania zwrotów wydatków dopuszcza się wyrobienie kart debetowych do rachunku. Niemniej w tym celu konieczne jest wraz z podjęciem takiej uchwały, opracowanie i zatwierdzenie regulaminu użytkowania kart do rachunku.

§ 26

1. Zakupione ze środków we własnym zakresie przez Radę Rodziców przedmioty i materiały przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik numer 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje szkoła, drugi pozostaje w aktach Rady Rodziców przy właściwym dowodzie wypłaty.
3. Dowód przekazania zawiera informacje o ilości i rodzaju przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenie jednostkowej oraz wartości ogólnej.

Rozdział VIII Szczegółowe zasady działania Rad Oddziałowych

§ 27

1. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do Dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
2. Rada oddziałowa działa na rzecz danego oddziału i społeczności szkolnej.
3. Rada oddziałowa ma prawo do organizowania imprez o charakterze kulturalnym, wychowawczym czy profilaktycznym w obrębie danego oddziału.
4. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
5. Przewodniczący rady oddziałowej reprezentuje uczniów, rodziców i radę oddziałową wobec innych podmiotów.
6. Rodzice uczniów mogą przekazywać Radzie Rodziców darowizny rzeczowe. W tym przypadku koordynacja przekazania darowizny rzeczowej na rzecz Rady Rodziców i sporządzenie protokołu przekazania darowizny, stanowiącego załącznik numer 5 do niniejszego Regulaminu spoczywa na Radzie Oddziałowej.

Rozdział IX

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 28

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:

- a. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
- b. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców,
- c. przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania,
- d. prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
- e. opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- f. przekazywanie Dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
- g. podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
- h. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
- i. informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- j. podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,

2. Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności oraz wspomaga Przewodniczącego w bieżących obowiązkach.

3. Zadania Skarbnika Rady Rodziców:

- a. opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- b. wraz z Przewodniczącym i Zastępcą koordynowanie działalności finansowej Rady Rodziców,
- c. prowadzenie i koordynacja „Gospodarki Kasowej” Rady Rodziców opisanej w dziale III „Instrukcji obsługi finansów i dokumentów Rady Rodziców”.
- d. współpracuje z Komisją Rewizyjną

4. Zadania Prezydium Rady Rodziców:

- a. bieżące kierowanie Radą Rodziców,
- b. odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na półrocze,
- c. koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
- d. zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- e. zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
- f. decydowanie o działalności finansowo – gospodarczej Rady Rodziców,
- g. składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.
- h. inicjowanie powołania zespołów roboczych
- i. przyjmowanie sprawozdań z działalności zespołów roboczych
- j. wspieranie zespołów roboczych w ich działalności.

5. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

- a) Członek Rady rodziców ma prawo do:
 - składania wniosków i projektów uchwał,
 - udział w pracach w stałych lub doraźnych zespołach powołanych przez Radę Rodziców.
- b) członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
 - czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców, Prezydium i zespołach, do których został powołany,
 - nieujawniania poruszanych spraw na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli, a także innych pracowników szkoły,
 - realizacji i przestrzegania uchwał postanowień Rady Rodziców.

d) Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

Rozdział X
Szczegółowe zasady działania Komisji Rewizyjnej
§ 29

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) kontrola prawidłowości protokołowania posiedzeń Rady Rodziców,
 - b) kontrola celowości wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców,
 - c) kontrola rzetelności prowadzonej przez Radę Rodziców dokumentacji finansowo-księgowej.
2. Komisja Rewizyjna może przeprowadzać kontrole w ciągu roku szkolnego – 3 x
3. Z każdej kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół w 3 egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazuje Dyrektorowi Szkoły , drugi Przewodniczącemu Rady Rodziców , trzeci pozostaje w aktach.
4. Protokół Komisji rewizyjnej zawiera wszystkie jej ustalenia.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zobowiązany jest przedstawić na kolejnym posiedzeniu Rady Rodziców wyniki kontroli. Każdy rodzic ma prawo wglądu do protokołów kontroli finansowej przeprowadzanej w ramach uprawnień Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców.

§ 30

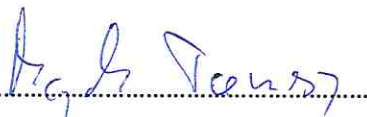
1. Skarbnik Rady Rodziców przedkłada Komisji Rewizyjnej poprzez sekretariat szkoły, do badania wstępne sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego nie później niż do dnia 31/07/2021 r.
2. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w pkt. 1 obejmuje minimum:
 - 1) Stan rachunku bankowego na dzień 01/09/2020.
 - 2) Stan kasy na dzień 01/09/2020.
 - 3) Przychody za rok szkolny 2020/2021.
 - 4) Koszty i Wydatki za rok szkolny 2020/2021.
 - 5) stan rachunku bankowego na dzień 30/07/2021r.
 - 6) stan kasy na dzień 30/07/2021r.
3. Całościowe roczne Sprawozdanie wydatków za okres 01/09/2020 do 31/08/2021 podlega zbadaniu przez Komisję Rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół maksymalnie do dnia 17/09/2021. O wynikach dokonanej kontroli i o nasuwających się wnioskach Komisja Rewizyjna informuje każdorazowo Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły.
4. O terminie posiedzenia Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Prezydium Rady Rodziców nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia za pomocą zwyczajowo przyjętych środków komunikacji.
5. W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, o którym mowa w pkt. 7 uczestniczy Skarbnik oraz Przewodniczący lub Zastępca Rady Rodziców.
6. Na pierwszej w roku szkolnym Radzie Rodziców ustępująca Rada Rodziców przedstawia Sprawozdanie z działalności Rady Rodziców.
7. Na pierwszej w roku szkolnym Radzie Rodziców ustępująca Komisja Rewizyjna przedstawia Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej zawierające protokół z kontroli działalności finansowej Rady Rodziców.

8. Zarówno Roczne Sprawozdanie finansowe Rady Rodziców jak i Sprawozdania i protokoły Komisji Rewizyjnej są jawne. Dokumentacja jest przechowywana w sekretariacie szkoły.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 31

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
3. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane na posiedzeniu Rady Rodziców.
5. Wybrana w danym roku szkolnym Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, nawet jeśli przyjmuje regulamin Rady Rodziców, która zakończyła swoją kadencję.
6. Regulamin Rady Rodziców jest jawny i podlega upublicznieniu przez cały rok szkolny na stronie internetowej szkoły.


.....

/podpis Przewodniczącego Rady Rodziców/