

Uchwała nr 14/2018/2019

z 03 czerwca 2019 r.

Rady Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu

Na podstawie art. 83 ust 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) Rada Rodziców SSP w Wodzisławiu uchwała, co następuje:

§1

Rada Rodziców zatwierdza Regulamin Rady Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§2

Uchwałę przekazuje się Dyrektorowi Szkoły.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.09.2019r.

Przewodnicząca Rady Rodziców
Kamila Rzeźnicka

Regulamin Rady Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu

[z dnia 03 czerwca 2019 r.]

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Rada Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu działa na podstawie artykułów 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

§2

Ileokroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Szkołe” należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu.
2. „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.
3. „Radzie Pedagogicznej” należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły.
4. „Radzie” należy przez to rozumieć Radę Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu.
5. „Organie Prowadzącym” należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę, to jest Gminę Wodzisław.
6. „Organie Nadzoru Pedagogicznego” należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
7. „Samorządach Uczniowskich” należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Samorządowej Szkoły Podstawowej.
8. Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców.

§3

Rada Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej w Wodzisławiu jest reprezentantem wszystkich rodziców uczniów Szkoły.

§4

Siedzibą Rady jest budynek Szkoły: przy ul. Szkolnej 4 w Wodzisławiu.

§5

Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z: Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządami Uczniowskimi, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań Szkoły.

§6

Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady Rodziców Radę Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu.

§7

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej Rady, nie dłużej jednak niż do 30 września w nowym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ II WYBORY RAD ODDZIAŁOWYCH I RADY SZKOŁY

§8

1. Rodzice uczniów Samorządowej Szkoły Podstawowej wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w sposób następujący:
 - 1) W terminie ustalonym przez Dyrektora odbywają się we wrześniu każdego nowego roku szkolnego pierwsze zebrania klasowe rodziców uczniów Samorządowej Szkoły Podstawowej.
 - 2) Na zebraniach klasowych rodzice każdej klasy wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
 - 3) W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 4) Wychowawca klasy otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i jej przewodniczy.
 - 5) Do zadań wychowawcy, jako przewodniczącego, należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej
 - b) przygotowanie we współpracy z rodzicami kart do głosowania

- c) nadzorowanie przebiegu głosowania
- d) obliczenie głosów w obecności rodziców, przy pomocy jednego z nich. Rodzic ten nie może być kandydatem do rady oddziałowej.
- e) ogłoszenie wyników głosowania.
- 6) Wychowawca przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.
- 7) Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
- 8) Osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę.
- 9) W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
- 10) Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
- 11) Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
- 12) Rodzic, biorący udział w wyborach, stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje.
- 13) Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje.
- 14) Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów.
W przypadku, gdy trzecia i kolejna osoba lub kolejne osoby uzyskają taką samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone. Kolejne tury wyborów przeprowadzane są na tym samym zebraniu, aż do ustalenia pełnego składu rady oddziałowej.
2. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje protokół sporządzony przez wychowawcę lub jednego z rodziców, a podpisany przez wychowawcę i członków wybranej rady oddziałowej w obecności rodziców.
3. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład rady oddziałowej ulegnie zmniejszeniu, przeprowadza się wybory uzupełniające w tym oddziale, na zasadach określonych odpowiednio w ust. 1 w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia zmniejszenia się składu rady oddziałowej. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.
4. Członkowie każdej rady oddziałowej wybierają ze swojego grona przewodniczącego rady oddziałowej oraz osobę, która będzie przedstawicielem rady oddziałowej w Radzie Rodziców.
Członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenie, na którym wskazują swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców. Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady oddziałowej i przekazują za pośrednictwem wychowawcy klasy Dyrektorowi Szkoły.
5. Protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2 oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, wychowawca danej klasy przekazuje Dyrektorowi, a następnie Dyrektor przekazuje zebrane protokoły oraz oświadczenia Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
6. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
8. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład Rady Rodziców ulegnie zmniejszeniu o przedstawiciela danego oddziału, to dana rada oddziałowa, działając w pełnym składzie, jest zobowiązana w trybie opisanym w ust. 4, dokonać wyboru swojego nowego przedstawiciela w Radzie Rodziców w terminie do 30 dni od dnia ustania członkostwa w Radzie przez przedstawiciela danego oddziału. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

§9

1. Członkostwo w Radzie Rodziców lub radzie oddziałowej wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę,
 - 2) w związku z przeniesieniem dziecka do innej szkoły, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
 - 3) zrzeczenia się członkostwa,
 - 4) niebrania udziału w pracach Rady lub odpowiednio rady oddziałowej bez uzasadnionych przyczyn przez trzy kolejne zebrania odpowiednio Rady lub rady oddziałowej,
 - 5) śmierci,
 - 6) utraty prawa wybieralności.
2. Wygaśnięcie członkostwa w przypadkach określonych w punktach 1) do 4) stwierdza Rada Rodziców lub odpowiednia rada oddziałowa.

3. Uzupełnienie składu Rady następuje w trybie określonym w §8 ust. 8, a składu rady oddziałowej zgodnie z §8 ust. 3.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA ORAZ PRAWA RADY

§10

1. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
 - współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły,
 - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
 - udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły,
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną,
 - tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą.
 - współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu klasowym oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz klas i Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 4 i 5, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie Regulaminu Rady,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym,
 - 5) delegowanie przedstawicieli rodziców do komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) lit. a program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 pkt 2,3,4,5 Rada Rodziców wydaje opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela lub otrzymania dokumentów przedstawionych do zaopiniowania. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje biegu spraw.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA RADY I PODSTAWOWE ZASADY JEJ PRACY

§11

1. Rada na swym pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawnym:
 - a) Zarząd Rady w składzie:
 - Przewodniczący, pełniący jednocześnie funkcję Przewodniczącego Rady,
 - Zastępca Przewodniczącego, pełniący jednocześnie funkcję wiceprzewodniczącego Rady,
 - Sekretarz - pełniący jednocześnie funkcję sekretarza Rady,
 - Skarbnik,
 - b) 3 osobową Komisję Rewizyjną.
2. Jeżeli Rada postanowi o wyborze członków Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej w głosowaniu tajnym, w skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. Rada może odwołać Zarząd lub każdego z jego członków na wniosek:

- a) Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - b) trzech członków Zarządu Rady,
 - c) czterech członków Rady Rodziców.
4. W przypadku odwołania Zarządu lub dowolnego jej członka, Rada ma obowiązek powołać nowy Zarząd lub nowego jej członka na tym samym posiedzeniu.

§12

1. Zadaniem Zarządu Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady, w tym przygotowanie projektu porządku jej posiedzenia. Zarząd może upoważnić Przewodniczącego do opracowania porządku obrad Rady.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę wobec innych organów
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie:
 - a) zwoływanie z własnej inicjatywy lub w przypadkach określonych w §13 ust. 2 posiedzeń Rady oraz przewodniczenie obradom.
 - b) organizowanie pracy Zarządu Rady, w tym zwoływanie z własnej inicjatywy lub w przypadkach określonych w §13 ust. 6 jego posiedzeń oraz prowadzenie obrad Zarządu Rady.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje jeden z jego zastępców.
5. Sekretarz rady odpowiada za dokumentację rady i protokołowanie jej posiedzeń.
6. Skarbnik rady odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową funduszami gromadzonymi przez radę.

§13

1. Zebrania Rady odbywają się nie rzadziej niż raz 3 razy w roku, w tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Rady nie później niż w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez:
 - 1) Dyrektora Szkoły
 - 2) organ prowadzący
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą
 - 4) trzech członków Zarządu Rady
 - 5) 1/3 członków pełnego składu Rady.
3. Zarząd Rady spotyka się na zebraniach organizowanych minimum 4 razy w roku szkolnym.
4. Zebrania Zarządu Rady zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z jego zastępców.
5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Zarządu Rady nie później niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez:
 - 1) Dyrektora Szkoły
 - 2) trzech członków Zarządu Rady.
6. O terminie zebrania zawiadamia się członków Rady lub Zarządu Rady w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
7. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 5, może być dokonane najpóźniej na jeden dzień przed terminem zebrania.
8. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz miejsca planowanego zebrania.
9. Na wypadek braku quorum (minimalnej frekwencji) we wskazanym terminie zebrania, w zawiadomieniu, o jakim mowa w ust. 5, może zostać wyznaczony drugi termin, nawet w tym samym dniu.

§14

1. Quorum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę wynosi:
 - 1) co najmniej 1/2 członków Rady - w pierwszym terminie zebrania,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady - w drugim terminie zebrania,
2. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.

§15

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, podejmowanych w głosowaniu jawnym, zastrzeżeniem ust. 6.
2. Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Zarząd Rady podejmuje swoje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością obecnych na zebraniu.
4. Zwykłą większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomijane są głosy "wstrzymujące się".

5. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca zebraniu.
6. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
7. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

§16

1. Rada zatwierdza porządek zebrania.
2. Głosowanie w sprawie zatwierdzenia porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w punkcie 2, członkowie Rady oraz Dyrektor Zespołu mogą zgłaszać propozycje dotyczące wprowadzenia zmian w proponowanym porządku zebrania. Ta sama propozycja nie może być zgłaszana więcej niż jeden raz podczas tego samego zebrania.
4. Propozycje poddawane są pod głosowanie Rady.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać inne wnioski formalne w trakcie zebrania Rady. Przepis zawarty w punkcie 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§17

1. Zebrania Rady są protokołowane przez Sekretarza Rady. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady sekretarza, Rada wybiera protokolanta danego posiedzenia spośród osób na nim obecnych.
2. Protokół zebrania Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - 3) listę nieobecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) zatwierdzony porządek obrad,
 - 5) przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 6) podpisy Przewodniczącego i osoby protokołującej dane zebranie.
3. Każdy członek Rady ma prawo zaznajamiania się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
4. Uwagi, o jakich mowa w punkcie 2, można zgłaszać w ciągu 21 dni, od dnia udostępnienia protokołu. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady na najbliższym zebraniu.
5. Uchwały Rady numeruje się cyframi arabskimi.
6. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§18

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały wymienione w §19, sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 2. tytuł uchwały,
 3. podstawę prawną,
 4. tekst uchwały,
 5. podpis Przewodniczącego,
 6. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 7. oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 8. daty podjęcia uchwały,
 9. możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.
 10. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

§19

Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzedzającym, są w szczególności uchwały w sprawach:

1. zatwierdzenia programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
2. zatwierdzenia programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
3. zatwierdzenia lub zmiany Regulaminu Rady,
4. wyrażenia opinii o programie i harmonogramie poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,

5. wyrażenia opinii o projekcie planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
6. wyrażenia opinii o dorobku zawodowego nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym,
7. delegowania przedstawicieli rodziców do komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły.

§20

1. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor.
2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady lub Zarządu, inne osoby, z głosem doradczym.

§21

Rada stosownie do potrzeb może powoływać komisje problemowe, których zadaniem jest zwiększenie skuteczności działania Rady w przedmiotowej sprawie.

§22

Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać godność osobistą członków społeczności szkolnej lub istotne interesy Zespołu.

§23

Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o udział Przewodniczącego Rady, Zarządu Rady lub innych jej przedstawicieli w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§24

Rada może współpracować z radami rodziców i radami szkół innych szkół.

ROZDZIAŁ V Komisja Rewizyjna

§25

1. Komisja Rewizyjna składa się z trzech osób. Co najmniej jeden Członek Komisji Rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają Przewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu.
2. Przy wyborze Komisji Rewizyjnej przepisy §11 stosuje się odpowiednio.
3. Komisja Rewizyjna dokonuje raz w ciągu roku szkolnego kontroli działalności poszczególnych organów z punktu widzenia zgodności z przepisami i uchwałami Rady oraz prawidłowej gospodarki majątkiem Rady.
4. Komisja Rewizyjna może zbierać się z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Rady Rodziców, Oddziałowej Rady Rodziców, Dyrektora Szkoły lub dowolnej grupy rodziców liczącej nie mniej niż 10 osób – w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane: posiedzeniu Rady Rodziców, Zarządowi, Dyrektorowi Szkoły oraz osobom, które wniosowały o zwołanie Komisji Rewizyjnej.

ROZDZIAŁ VI

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Majątek Rady

§26

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze z następujących źródeł:
 - a) ze składek rodziców,
 - b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się Zarząd Rady,
 - c) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły,
 - d) z działalności gospodarczej prowadzonej przez Radę Rodziców.
2. Wysokość składki rodziców uchwała się na początku każdego roku szkolnego na zebraniu Rady Rodziców. Propozycje wysokości składki przedstawia dla całej szkoły Zarząd Rady Rodziców.
3. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, Zarząd Rady Rodziców może wyrazić zgodę na wnoszenie składki tylko na jedno dziecko lub obniżenie składki wnoszonej na wszystkie dzieci danych rodziców. Zarząd Rady Rodziców może też całkowicie zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja materialna jest wyjątkowo trudna.
4. Zbieraniem funduszy pochodzących ze składek zajmują się skarbnicy Rad Oddziałowych
5. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie "Preliminarza wydatków Rady Rodziców na rok szkolny.....", zatwierdzonego każdorazowo przez Zarząd Rady Rodziców.
6. Roczny preliminarz wydatków nie może być sprzeczny z ramowym preliminarzem Rady Rodziców określonym w ust.7
7. Ramowy preliminarz wydatków Rady Rodziców.

Zarząd Rady Rodziców może wydatkować środki wyłącznie na następujące cele:

- a) pomoc materialna dla dzieci z najbardziej potrzebujących rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży lub podręczników,
 - b) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym lub dotyczących określonej grupy wiekowej,
 - c) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - d) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów, zespołów artystycznych, sportowych,
 - e) sfinansowanie części kosztów reprezentacyjnego zespołu artystycznego lub sportowego szkoły,
 - f) zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego
 - g) wydatki osobowe i rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady Rodziców.
 - h) finansowanie własnych projektów Rady Rodziców, jak budowa nowej pracowni lub gabinetu przedmiotowego, wyposażenia szkoły w określoną aparaturę, renowacja urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.,
 - i) przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia określonej formy działalności gospodarczej,
 - j) lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych warunkach terminowych lub w postaci zakupu akcji.
 - k) inne cele w zakresie funkcjonowania szkoły i Rady Rodziców
 - l) Sposób wydatkowania środków Rady Rodziców może być w części zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku Zarząd nie może wydatkować środków na inne cele bez uzyskania zgody ofiarodawców.
8. Wszelkie ruchomości i urządzenia (sprzęt biurowy, techniczny) zakupione z funduszu Rady Rodziców stanowią majątek Rady Rodziców. Szkoła użytkuje je na zasadzie bezpłatnej umowy użyczenia zawartej pomiędzy Przewodniczącym Rady, a Dyrektorem Szkoły.
9. Pisemne wnioski o środki z funduszu rady mogą składać dyrektor, rada pedagogiczna, rada oddziałowa rodziców, samorząd uczniowski. Wnioski mogą być załatwiane pozytywnie w miarę posiadanych środków.

ROZDZIAŁ VII

Obsługa księgowo-rachunkowa Rady Rodziców

§27

1. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej użytkowników funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem – Rada Rodziców może zatrudnić fachową siłę księgową. Płacę księgowego ustala i umowę o pracę zawiera Zarząd Rady Rodziców, opracowując jego zakres czynności i odpowiedzialności.
2. W przypadku, gdy fachowa księgowka jest rodzicem ucznia Szkoły prace, o których mowa w ust. 1 wykonuje ona społecznie.
3. Skarbnik Rady Rodziców pełni bezpośredni nadzór nad pracą księgowego.
4. Zarząd zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowy - rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
5. Osoby upoważnione do dysponowania pieniędzmi z konta Funduszu Rady ustala Zarząd.
6. Zarząd ustala limit pogotowia kasowego.
7. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy. Dokumenty finansowe muszą być zatwierdzone przed zaksięgowaniem i zaakceptowane przez Skarbnika Rady pod względem merytorycznym i przez Przewodniczącą Rady pod względem formalnym.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§28

1. Zmiany lub uzupełnienia w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 2) trzech członków Zarządu Rady,
 - 3) 1/3 członków pełnego składu Radypoprzez podjęcie stosownej uchwały na posiedzeniu Rady.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Dokumentacja Rady Rodziców przechowywana jest w Szkole.

Protokół z wyborów rady oddziałowej
klasy ___ szkoły podstawowej na rok szkolny 20../20..

1. Zebranie rodziców klasy odbyło się dnia: ___ września 20.. r.
 2. Liczba rodziców uprawnionych do udziału w wyborach: _____ (liczba uczniów w klasie).
 3. Liczba rodziców obecnych na zebraniu uprawnionych do głosowania: _____ (tylko jeden rodzic każdego ucznia)
 4. Wybory do rady oddziałowej prowadził wychowawca (imię i nazwisko): _____
 5. Zgłoszeni kandydaci (wyrazili zgodę na kandydowanie do rady oddziałowej):
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____
 - 5) _____
 - 6) _____
 - 7) _____
 - 8) _____
 6. Przy pomocy rodziców uczniów przygotowane zostały karty do głosowania, na których umieszczone zostały w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona kandydatów do rady oddziałowej.
 7. W wyniku przeprowadzonych wyborów tajnych, po podliczeniu głosów przez wychowawcę i przedstawiciela rodziców w osobie _____ stwierdzono, że poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów:
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____
 - 5) _____
 - 6) _____
 - 7) _____
 - 8) _____
- głosów ważnych oddano: _____ głosów nieważnych oddano: _____ nie głosowało: _____
8. W związku z wynikami wyborów i obowiązującym w tym zakresie regulaminem do rady oddziałowej wybrani zostali:
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____

Czytelne podpisy wychowawcy klasy
i członków wybranej rady oddziałowej
złożone w obecności rodziców

Wodzisław, ___ września 20.... r.

Rada oddziałowa wybrała na swojego przewodniczącego: _____

Oświadczenie rady oddziałowej dotyczące wyboru przedstawiciela klasy w Radzie Rodziców

Rada oddziałowa klasy ___ szkoły podstawowej oświadcza, że na przedstawiciela rodziców klasy ___ do Rady Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wodzisławiu wybrała ze swojego składu pana/panią^{*)} _____ .

Czytelne członków wybranej rady oddziałowej

*) niepotrzebne skreślić

Karta do głosowania
wybory członków rady oddziałowej klasy ____
na rok szkolny 20.../20...

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Głos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Uwaga:

Należy wpisać nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

Głos będzie ważny, jeżeli przy jednym kandydacie, dwóch lub trzech kandydatach zaznaczysz znak X w kolumnie oznaczonej nazwą **Głos**.

Karta do głosowania
wybory członków rady oddziałowej klasy ____
na rok szkolny 20.../20...

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Głos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Uwaga:

Należy wpisać nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

Głos będzie ważny, jeżeli przy jednym kandydacie, dwóch lub trzech kandydatach zaznaczysz znak X w kolumnie oznaczonej nazwą **Głos**.

Karta do głosowania
wybory członków rady oddziałowej klasy ____
na rok szkolny 20.../20...

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Głos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Uwaga:

Należy wpisać nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

Głos będzie ważny, jeżeli przy jednym kandydacie, dwóch lub trzech kandydatach zaznaczysz znak X w kolumnie oznaczonej nazwą **Głos**.

Karta do głosowania
wybory członków rady oddziałowej klasy ____
na rok szkolny 20.../20...

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Głos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Uwaga:

Należy wpisać nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

Głos będzie ważny, jeżeli przy jednym kandydacie, dwóch lub trzech kandydatach zaznaczysz znak X w kolumnie oznaczonej nazwą **Głos**.