

# **REGULAMIN RADY RODZICÓW ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH W ŻARNOWIE**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne § 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Statutu Szkoły.

## **Rozdział II Zakres i przedmiot działania**

### **§ 2**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców, uczniów, szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### **§ 3**

1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek 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 III Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów**

### **§ 4**

#### **Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:**

1. Wybory do rad klasowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady klasowe składające się z minimum trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rad klasowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rad klasowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

6. Wybory do rady klasowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
  - a) powołanie komisji skrutacyjnej,
  - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
  - d) podanie wyników głosowania.
8. Zadania komisji skrutacyjnej
  - a) przygotowanie kart do głosowania,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
9. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady klasowej.
10. Zgłoszenia kandydatów do rady klasowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
11. Kandydat do rady klasowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
12. Wybory do rady klasowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
13. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
14. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
15. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
16. Za wybranych do rady klasowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
17. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
18. Z przeprowadzonych wyborów rada klasowa sporządza protokół.

## **§ 5**

### **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. Do Rady Rodziców wybiera się jednego przedstawiciela rodziców z danego oddziału.
3. W wyborach przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
4. Wybory przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym..
5. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 4
6. Wybory przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców przeprowadza wychowawca oddziału.
7. Kandydat do Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Z przeprowadzonych wyborów rada klasowa sporządza protokół.

## **Rozdział IV**

### **Zadania rad klasowych**

## **§ 6**

1. Rada klasowa reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada klasowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada klasowa działa na podstawie ustalonego z wychowawcą klasy planu pracy.

4. Rada klasowa współdziała ze wszystkimi rodzicami i włącza ich do realizacji swego planu pracy.
5. Rada klasowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
6. Rada klasowa organizuje, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów, zebrania rodziców.
7. Zebrania rodziców organizuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

## **Rozdział V**

### **Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

#### **§ 7**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

#### **§ 8**

1. Rada Rodziców uchwała przedstawiony przez Radę Pedagogiczną odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. W uzasadnionych przypadkach, Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian odpowiednio w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 9**

1. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
2. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Z wnioskami i opiniami może występować do:
  - a) dyrektora szkoły,
  - b) Samorządu Uczniowskiego,
  - c) organu prowadzącego szkołę,
  - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **§ 10**

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

#### **§ 11**

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy 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 wychowawczego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program wychowawczy ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 12**

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program profilaktyki ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 13**

Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **§ 14**

Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## **§ 15**

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

## **Rozdział VI** **Ogólne zasady działania Rady Rodziców**

## **§ 16**

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.

## **§ 17**

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym, kadencja przewodniczącego trwa 1 rok.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób określony w § 4.
3. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
4. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
5. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
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.

## **§18**

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
4. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
5. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

## **§ 19**

Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:

- a) zastępcę przewodniczącego
  - b) sekretarza,
  - c) skarbnika
2. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
  3. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem powołuje się prezydium Rady Rodziców.
  4. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz skarbnik Rady Rodziców.
  5. Rada Rodziców może powołać komisje stałe lub doraźne.

## **§ 20**

1. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się w

głosowaniu tajnym

3. Zadania przewodniczącego podczas wyborów zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców:

- a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.

4. Zgłoszenia kandydatów na sekretarza i skarbnika Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.

5. Kandydaci na zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

6. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.

7. Za wybranego zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

8. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze sekretarza i skarbnika Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.

## **§ 21**

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

## **Rozdział VII Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców**

## **§ 22**

1. Zadania przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców

- a) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
- b) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
- c) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania,
- d) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz 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 Prezydium.

2. Zadania sekretarza Rady Rodziców:

- a) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
- b) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
- c) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
- d) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
- e) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

- a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- b) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

## § 23

### **Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:**

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
  - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
  - b) składania wniosków i projektów uchwał,
  - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
  - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
  - b) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
4. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

## § 24

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum) .
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

## **Rozdział VIII**

### **Tryb podejmowania uchwał**

## § 25

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
  - a) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
  - b) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. Jeżeli pełny skład Rady Rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
5. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

## **§ 26**

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
3. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

## **§ 27**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

## **§ 28**

Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

## **Rozdział IX Dokumentowanie zebrań**

### **§ 29**

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

### **§ 30**

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców, w przypadku jego nieobecności przewodniczący Rady Rodziców wyznacza osobę do protokołowania danego zebrania.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
  - a) numer i datę zebrania,
  - b) numery podjętych uchwał,
  - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
  - d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - e) zatwierdzony porządek zebrania,
  - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - g) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  - h) treść zgłoszonych wniosków,
  - i) podjęte uchwały i wnioski,
  - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.



### **§ 31**

1. Protokoły zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
4. Księga protokołów nie może być wnoszona poza budynek szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

### **§ 32**

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

### **§ 33**

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

## **Rozdział X**

### **Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

### **§ 34**

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.

### **§35**

#### **Przyjmowanie wpłat.**

1. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „Kasa przyjmie”. Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć ten sam numer kolejny co pokwitowanie wydane wpłacającemu.
2. Kwitariusze „Kasa przyjmie” muszą być ponumerowane w chwili wydania ich osobie upoważnionej do inkasowania wpłat.
3. Rodzice mogą dokonywać wpłat pieniędzy bezpośrednio na rachunek bankowy Rady Rodziców.

### **§36**

#### **Dokonywanie wypłat**

1. Za podstawę dokonywania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności rachunki (faktury), paragony, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat środków, zaliczek itp. oraz inne dowody przewidziane odrębnymi przepisami.

2. Zaliczki na wypłaty jednorazowe powinny być rozliczone w terminie określonym we wniosku o udzielenie zaliczki.

3. Dowodem dokonania określonych wypłat pieniężnych na rzecz uczniów szkoły, względnie wydania im określonych przedmiotów lub materiałów (np. z tytułu przyznanej pomocy materialnej, zapomogi, czy nagrody) powinien być imienny wykaz korzystających z pomocy lub nagrodzonych zatwierdzony przez właściwego nauczyciela lub dyrektora szkoły. Obdarowani lub nagrodzeni kwitują na wykazie pełnym imieniem i nazwiskiem odbiór (podjęcie i przekazanie właściwym odbiorcom wymienionych w wykazie materiałów lub kwot pieniężnych).

### **§ 37**

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

- a) poprawę bazy materialnej szkoły,
- b) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
- c) wycieczki szkolne,
- d) imprezy szkolne,
- e) nagrody,
- f) zapomogi,
- g) obsługę finansową Rady Rodziców,
- h) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
- i) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.

2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:

- a) przewodniczący,
- b) zastępca przewodniczącego
- c) skarbnik

3. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.

4. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane względem merytorycznym i formalnym.

5. 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.

### **§ 38**

Na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**Rozdział XI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 39**

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej i numeru konta.

**§ 40**

1. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.
2. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

**§ 41**

Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

**Rozdział XII**

**Przypisy końcowe**

W przypadku ustawowego rozwiązania Rady Rodziców środki finansowe zgromadzone na koncie Rady Rodziców mają być przeznaczone na konto dochodów własnych

**§42**

Regulamin został uchwalony przez Rady Rodziców w dniu .....r. i wchodzi w życie 7 dni od daty uchwalenia

.....  
(podpis przewodniczącego Rady Rodziców)