

UCHWAŁA NR 1/2024/2025
RADY RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 IM. 42 PUŁKU PIECHOTY W BIAŁYMSTOKU

z dnia 23 czerwca 2025. r.

**w sprawie regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty
w Białymstoku**

Na podstawie art. 83 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737, z późn. zm.) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku.

2. Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

Przewodniczący



Rady Rodziców

REGULAMIN RADY RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 IM. 42 PUŁKU PIECHOTY W BIAŁYMSTOKU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1.

1. Terenem działania Rady Rodziców i Rad Oddziałowych jest siedziba Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku.

2. Rada Rodziców może podejmować działania w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

§2. Następujące określenia użyto w regulaminie w następującym znaczeniu:

- 1) Dyrektor Szkoły - Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 2) Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 3) organ prowadzący – Miasto Białystok;
- 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Podlaskie Kuratorium Oświaty;
- 5) Organy Szkoły – Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
- 6) Prezydium – Prezydium Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 7) Rada Pedagogiczna – Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 8) Rada Rodziców – Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku;
- 9) regulamin – regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku
- 10) szkoła – Szkoła Podstawowa Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku.

Rozdział 2 Zadania i kompetencje

§3.

1. Rada Oddziałowa reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału wobec Organów Szkoły.

2. Rada Oddziałowa w szczególności:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły;
- 2) współdziała z rodzicami uczniów oddziału;
- 3) współdziała z wychowawcą oddziału i wspiera go w realizacji zadań wychowawcy oddziału;
- 4) współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i Radą Rodziców w celu wykonywania zadań o charakterze ogólnoszkolnym;
- 5) przygotowuje opinie i wnioski;
- 6) może występować do Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi spraw istotnych dla uczniów i rodziców oddziału;
- 7) może współpracować z innymi Radami Oddziałowymi;
- 8) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów danego oddziału oraz z innych źródeł i wydatkować je na cele związane z oddziałem.

§4.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole.

3. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który opracowuje Dyrektor Szkoły;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) opiniuje proponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wydaje opinię w związku z dokonywaniem przez Dyrektora Szkoły oceny pracy nauczyciela;
- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 8) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu rozpatrzenia wniosku o ponowne ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły, nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły, oraz nauczyciela pełniącego w zastępstwie obowiązki dyrektora szkoły przez okres co najmniej 6 miesięcy;
- 9) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 10) wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 11) uzgadnia z Dyrektorem Szkoły wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 12) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 13) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 15) może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz Organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 16) może porozumiewać się z Radami Rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§5.

1. Komisja Rewizyjna jest wewnętrznym organem Rady Rodziców.

2. Komisja Rewizyjna w szczególności:

- 1) kontroluje prawidłowość gospodarki finansowej Rady Rodziców;
- 2) kontroluje realizację uchwał Rady Rodziców.

§6. Do zadań przewodniczącego Rady Rodziców należy:

- 1) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
- 2) kierowanie pracami Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 3) opracowanie harmonogramu zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 4) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium, z zastrzeżeniem § 16 ust. 11;
- 5) powiadomienie członków Rady Rodziców o terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania Rady Rodziców;
- 6) powiadomienie członków Prezydium o terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania Prezydium;
- 7) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;

- 8) przekazywanie Dyrektorowi Szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców;
- 9) podpisywanie uchwał Rady Rodziców;
- 10) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców;
- 11) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał;
- 12) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 13) opracowanie sprawozdania z działalności Rady Rodziców oraz sprawozdania finansowego;
- 14) opracowanie sprawozdań z działalności Prezydium w okresie pomiędzy zebraniem Rady Rodziców.

§7. Do zadań zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego Rady Rodziców w jego zadaniach jeżeli z przyczyn losowych przewodniczący Rady Rodziców nie może osobiście ich wykonać;
- 2) wykonywanie zadań wyznaczonych przez przewodniczącego Rady Rodziców lub Prezydium;
- 3) wspieranie przewodniczącego Rady Rodziców w wykonywaniu zadań wynikających z niniejszego Regulaminu.

§8. Do zadań sekretarza Rady Rodziców należy:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców;
- 2) wspieranie przewodniczącego Rady Rodziców w:
 - a) opracowaniu harmonogramu zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - b) przygotowaniu zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - c) opracowaniu sprawozdania z działalności Rady Rodziców,
 - d) opracowaniu sprawozdań z działalności Prezydium w okresie pomiędzy zebraniem Rady Rodziców;
- 3) protokolowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 4) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy Rady Rodziców oraz Prezydium.

§9. Do zadań skarbnika Rady Rodziców należy:

- 1) sporządzenie listy oddziałów w celu ewidencji wpłat;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Rady Rodziców;
- 3) prowadzenie dokumentacji z gospodarki finansowej Rady Rodziców;
- 4) wspieranie przewodniczącego Rady Rodziców w:
 - a) przygotowaniu planu finansowego,
 - b) opracowaniu sprawozdania finansowego.

§10. Do zadań Prezydium należy:

- 1) decydowanie o działalności Rady Rodziców, w tym o gospodarce finansowej, w okresie pomiędzy zebraniem Rady Rodziców;
- 2) koordynowanie działalności Rad Oddziałowych.

§11.

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców;
- 2) udziału w pracach stałych lub doraźnych komisji powołanych przez Radę Rodziców;
- 3) składania wniosków i projektów uchwał.

2. Członek Rady Rodziców jest zobowiązany do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 2) czynnego uczestnictwa w posiedzeniach komisji Rady Rodziców, do których został powołany;
- 3) czynnego uczestnictwa w pracach zespołów Rady Rodziców, do których został powołany;
- 4) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Rodziców, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) realizacji i przestrzegania uchwał, postanowień oraz decyzji Rady Rodziców;
- 6) zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu w przypadku nieobecności.

3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, po wcześniejszym powiadomieniu przewodniczącego Rady Rodziców.

Rozdział 3 **Skład, struktura i zasady działania**

§12.

1. W skład Rady Oddziałowej wchodzi trzech przedstawicieli rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Oddziałowa składa się z:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) zastępcy przewodniczącego;
 - 3) skarbnika.
3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Oddziałowej może nastąpić poprzez:
 - 1) złożenie pisemnej rezygnacji przez członka Rady Oddziałowej;
 - 2) zaprzestanie uczęszczania do szkoły lub do danego oddziału dziecka członka Rady Oddziałowej;
 - 3) odwołanie członka Rady Oddziałowej, zgodnie z ust. 4.
4. Odwołanie członka Rady Oddziałowej następuje na wniosek co najmniej połowy liczby rodziców oddziału, w głosowaniu jawnym większością dwóch trzecich głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich rodziców uczniów oddziału.
5. Kadencja Rady Oddziałowej trwa jeden rok szkolny.

§13.

1. Pracami Rady Oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Zebrania Rady Oddziałowej organizowane są w miarę potrzeb z inicjatywy jednego z członków.
3. Zebrania Rady Oddziałowej przygotowuje i prowadzi przewodniczący Rady Oddziałowej.
4. Na ostatnim zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w danym roku szkolnym Rada Oddziałowa składa sprawozdanie ze swojej działalności.

§14.

1. Każdy oddział deleguje swojego przedstawiciela do Rady Rodziców.
2. Przedstawicielem oddziału do Rady Rodziców powinien być członek Rady Oddziałowej. Jeżeli żaden z członków Rady Oddziałowej nie wyrazi zgody na bycie przedstawicielem oddziału do Rady Rodziców, do pełnienia tej funkcji deleguje się innego rodzica ucznia danego oddziału.
3. Wygaśnięcie mandatu przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców może nastąpić poprzez:
 - 1) złożenie pisemnej rezygnacji przez przedstawiciela;
 - 2) zaprzestanie uczęszczania do szkoły lub do danego oddziału dziecka przedstawiciela;
 - 3) odwołanie przedstawiciela, zgodnie z ust. 4.
4. Odwołanie przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców następuje na wniosek co najmniej połowy liczby rodziców oddziału, w głosowaniu jawnym większością dwóch trzecich głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich rodziców uczniów oddziału.
5. Kadencja przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§15.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału.
2. Rada Rodziców wybiera Prezydium, które składa się z:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) zastępcy przewodniczącego;
 - 3) sekretarza;
 - 4) skarbnika.
3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Rodziców następuje poprzez wygaśnięcie mandatu przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców.
4. Wygaśnięcie mandatu członka Prezydium może nastąpić poprzez:
 - 1) złożenie pisemnej rezygnacji przez członka Prezydium;
 - 2) odwołanie członka Prezydium, zgodnie z ust. 5.

5. Odwołanie członka Prezydium następuje na wniosek co najmniej połowy członków Rady Rodziców, w głosowaniu jawnym większością dwóch trzecich głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich członków Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców powołuje Komisję Rewizyjną.

7. Rada Rodziców może powołać inne niż wymieniona w ust. 6 komisje stałe lub doraźne.

8. Rada Rodziców może tworzyć zespoły spośród swoich członków, innych rodziców uczniów szkoły oraz osób współpracujących z rodzicami (w roli ekspertów), dla wykonania określonych zadań.

9. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

§16.

1. Rada Rodziców obraduje na zebraniach.

2. Dla ważności obrad Rady Rodziców konieczna jest obecność co najmniej połowy jej członków.

3. Zebrania Rady Rodziców zwołuje, z zastrzeżeniem ust. 4, przewodniczący Rady Rodziców:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek członka Rady Rodziców;
- 3) na wniosek Rady Oddziałowej;
- 4) na wniosek Dyrektora Szkoły.

4. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku.

5. Wniosek o zwołanie zebrania Rady Rodziców musi być złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem do przewodniczącego Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców może odbywać zebrania w trybie zdalnym za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

7. Zebrania Rady Rodziców zwołuje się co najmniej dwa razy w semestrze.

8. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania członkowie Rady Rodziców są zawiadamiani pisemnie (poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail) lub telefonicznie (wiadomość sms), co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Nadzwyczajne zebranie Rady Rodziców może zostać zwołane najpóźniej na 2 dni przed terminem zebrania.

10. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć:

- 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępcy;
- 2) osoby zaproszone przez Radę Rodziców, Prezydium lub przewodniczącego Rady Rodziców;
- 3) pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania albo higienistka szkolna, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

11. Pierwsze zebranie Rady Rodziców przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły.

12. Decyzje Rady Rodziców mogą być podejmowane w formie uchwały lub poprzez zapisanie w protokole z zebrania Rady Rodziców.

13. Decyzje Rady Rodziców są przyjmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

14. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu decyzji decyzje głos przewodniczącego Rady Rodziców.

15. Na ostatnim zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym przewodniczący Rady Rodziców składa sprawozdanie z działalności Rady Rodziców.

16. Sprawozdanie z działalności Rady Rodziców w danym roku szkolnym jest publikowane na stronie internetowej Szkoły.

§17.

1. Na zebraniach Rada Rodziców może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie swojej właściwości.

2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.

3. Uchwały Rady Rodziców w sprawie przyjęcia lub zmiany regulaminu podejmowane są w głosowaniu jawnym większością dwóch trzecich głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.

4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyzje głos przewodniczącego Rady Rodziców.

5. Uchwały Rady Rodziców stanowią załącznik do protokołu z zebrania, na którym zostały przyjęte.

6. Uchwały Rady Rodziców są numerowane liczbami rzymskimi w ramach danego roku szkolnego.

7. Uchwały Rady Rodziców są publikowane na stronie internetowej Szkoły.

8. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie 7 dni uzgadnia z Prezydium sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

9. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 8 i we wszystkich sprawach spornych, Dyrektor Szkoły lub Rada Rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§18.

1. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

2. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:

- 1) numer i datę;
- 2) listę osób obecnych podczas zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 5) sprawozdanie z działalności Prezydium w okresie pomiędzy zebraniem;
- 6) przebieg zebrania;
- 7) zgłoszone wnioski oraz podjęte decyzje;
- 8) uchwały Rady Rodziców przyjęte na zebraniu;
- 9) podpisy przewodniczącego Rady Rodziców oraz sekretarza.

3. Protokoły z zebrań Rady Rodziców są numerowane liczbami arabskimi w ramach danego roku szkolnego.

4. Protokoły z zebrań Rady Rodziców są publikowane na stronie internetowej Szkoły.

§19.

1. Prezydium pracuje na zebraniach.

2. Dla ważności obrad Prezydium konieczna jest obecność wszystkich jego członków.

3. Zebrania Prezydium zwołuje przewodniczący Rady Rodziców:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek członka Prezydium;
- 3) na wniosek Dyrektora Szkoły.

4. Wniosek Dyrektora Szkoły o zwołanie zebrania Prezydium musi być złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem do przewodniczącego Rady Rodziców.

5. Prezydium może odbywać zebrania w trybie zdalnym za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

6. Zebrania Prezydium są zwoływane w miarę potrzeb.

7. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania członkowie Prezydium są zawiadamiani pisemnie (poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail) lub telefonicznie (wiadomość sms), co najmniej 2 dni przed planowanym terminem zebrania.

8. Prezydium może zapraszać na swoje posiedzenia:

- 1) Dyrektora Szkoły lub jego zastępców;
- 2) innych członków Rady Rodziców.

9. Decyzje Prezydium są przyjmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów i zapisywane w protokole z zebrania Prezydium.

10. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu decyzji decyzję głos przewodniczącego Rady Rodziców.

11. Na każdym zebraniu Rady Rodziców przewodniczący Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie z działalności Prezydium w okresie pomiędzy zebraniem Rady Rodziców.

§20.

1. Zebrania Prezydium są protokołowane.

2. Protokół z zebrania Prezydium powinien zawierać:

- 1) numer i datę;
- 2) listę osób obecnych podczas zebrania;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) przebieg zebrania;
- 5) zgłoszone wnioski oraz podjęte decyzje;
- 6) podpisy przewodniczącego Rady Rodziców oraz sekretarza.

3. Protokoły z zebrań Prezydium są numerowane liczbami arabskimi w ramach danego roku szkolnego.

§21.

1. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego oraz dwóch członków.
2. Członkowie Prezydium nie mogą być członkami Komisji Rewizyjnej.
3. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje przewodniczący.
4. Wygaśnięcie mandatu członka Komisji Rewizyjnej może nastąpić poprzez:
 - 1) złożenie pisemnej rezygnacji przez członka Komisji Rewizyjnej;
 - 2) odwołanie członka Komisji Rewizyjnej, zgodnie z ust. 5.
5. Odwołanie członka Komisji Rewizyjnej następuje na wniosek co najmniej połowy członków Rady Rodziców, w głosowaniu jawnym większością dwóch trzecich głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich członków Rady Rodziców.
6. Kadencja Komisji Rewizyjnej trwa jeden rok szkolny.

§22.

1. Komisja Rewizyjna pracuje na posiedzeniach.
2. Dla ważności obrad Komisji Rewizyjnej konieczna jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje przewodniczący Komisji Rewizyjnej:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek członka Komisji Rewizyjnej;
 - 3) na wniosek członka Rady Rodziców;
 - 4) na wniosek Rady Oddziałowej;
 - 5) na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia Komisji Rewizyjnej musi być złożony na piśmie do przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. We wniosku musi być podany zakres i przedmiot kontroli oraz jej uzasadnienie.
5. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są zwoływane w miarę potrzeb.
6. O terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia członkowie Komisji Rewizyjnej są zawiadamiani pisemnie (poprzez dziennik elektroniczny lub e-mail) lub telefonicznie (wiadomość sms), co najmniej 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia:
 - 1) przewodniczącego Rady Rodziców lub Prezydium;
 - 2) Dyrektora Szkoły lub jego zastępców;
 - 3) inne osoby.
8. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej przygotowuje i prowadzi przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
9. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli prawidłowości gospodarki finansowej z punktu widzenia następujących kryteriów:
 - 1) zgodności z prawem;
 - 2) zgodności z niniejszym regulaminem;
 - 3) celowości;
 - 4) rzetelności;
 - 5) gospodarności;
 - 6) prawidłowości ich księgowania.
10. Rozstrzygnięcia i wnioski Komisji Rewizyjnej są przyjmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§23.

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub osobę przez niego wyznaczoną.

2. Protokół z posiedzenia Komisji Rewizyjnej powinien zawierać:

- 1) numer i datę;
- 2) listę osób obecnych podczas posiedzenia;
- 3) zatwierdzony porządek obrad;
- 4) przebieg posiedzenia;
- 5) rozstrzygnięcia i wnioski;
- 6) podpisy wszystkich członków Komisji Rewizyjnej.

3. Protokoły z posiedzeń Komisji Rewizyjnej są numerowane liczbami arabskimi w ramach danego roku szkolnego.

4. Protokoły z posiedzeń Komisji Rewizyjnej są publikowane na stronie internetowej Szkoły.

§24. W przypadku powołania komisji, o których mowa w § 15 ust. 7, struktura i zasady działania tych komisji są określane w regulaminie danej komisji, przyjmowanym w formie uchwały Rady Rodziców.

§25. W przypadku utworzenia zespołów, o których mowa w § 15 ust. 8, struktura, zasady działania oraz zadanie do wykonania którego zespół został utworzony są określane w regulaminie danego zespołu, przyjmowanym w formie uchwały Rady Rodziców.

§26.

1. Dokumentacje pracy Rady Rodziców oraz Prezydium są przechowywane w sekretariacie Szkoły.

2. Dokumentację prac Rady Rodziców tworzą:

- 1) uchwały Rady Rodziców;
- 2) protokoły z zebrań Rady Rodziców;
- 3) korespondencja Rady Rodziców;
- 4) wnioski o zwołanie zebrania Rady Rodziców;
- 5) protokoły z posiedzeń Komisji Rewizyjnej;
- 6) dokumentacja pracy komisji, o których mowa w § 15 ust. 7;
- 7) dokumentacja pracy zespołów, o których mowa w § 15 ust. 8.

3. Każdy członek Rady Rodziców ma prawo wglądu w dokumentację prac Rady Rodziców.

4. Każdy rodzic ucznia uczęszczającego do szkoły ma prawo wglądu w uchwały Rady Rodziców oraz protokoły z zebrań Rady Rodziców.

5. Wniosek o wgląd w dokumentację prac Rady Rodziców może złożyć:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Oddziałowa;
- 3) rodzic ucznia uczęszczającego do szkoły.

6. Wniosek o wgląd w dokumentację pracy Rady Rodziców musi być złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem do przewodniczącego Rady Rodziców.

7. Dokumentację prac Prezydium tworzą:

- 1) protokoły z zebrań Prezydium;
- 2) korespondencja Prezydium;
- 3) wnioski o zwołanie zebrania Prezydium;
- 4) sprawozdania z działalności Prezydium w okresie pomiędzy zebraniem Rady Rodziców.

8. Każdy członek Prezydium ma prawo wglądu w dokumentację prac Prezydium.

Rozdział 5

Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów

§27.

1. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły, jednak nie później niż do końca września danego roku.

3. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza prowadzący wybory, którym może być wychowawca oddziału lub wybrany rodzic.

4. W wyborach do Rad Oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Rodzic wybrany jako prowadzący wybory nie może kandydować do Rady Oddziałowej.

6. Prowadzący wybory przyjmuje kandydatury.

7. Kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

8. Wybór członków Rady Oddziałowej następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, spośród zgłoszonych kandydatów.

9. Wybrani członkowie Rady Oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz skarbnika.

10. Z przeprowadzenia wyborów Rady Oddziałowej sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący wybory.

11. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Oddziałowej przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w ust. 4-10.

12. Jeżeli żaden z członków Rady Oddziałowej nie wyrazi zgody na bycie przedstawicielem oddziału do Rady Rodziców

§28.;

1. Jeżeli żaden z wybranych członków Rady Oddziałowej nie wyrazi zgody na bycie przedstawicielem oddziału do Rady Rodziców, przeprowadza się wybory na przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców.

2. Wybory na przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców przeprowadza prowadzący wybory, którym może być wychowawca oddziału lub wybrany rodzic.

3. W wyborach na przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rodzic wybrany jako prowadzący wybory nie może kandydować na przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców.

5. Prowadzący wybory przyjmuje kandydatury.

6. Kandydat na przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

7. Wybór przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, spośród zgłoszonych kandydatów.

8. Z przeprowadzenia wyborów na przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący wybory.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w ust. 2-8.

§29.

1. Wybory do Prezydium przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.

2. Wybory do Prezydium przeprowadza się oddzielnie dla każdego członka Prezydium, zgodnie z kolejnością wymienioną w § 15 ust. 2.

3. Wybory do Prezydium przeprowadza prowadzący wybory, którym może być Dyrektor Szkoły lub wybrany przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Przedstawiciel Rady Rodziców wybrany jako prowadzący wybory nie może kandydować do Prezydium.

5. Prowadzący wybory przyjmuje kandydatury.

6. Kandydat na członka Prezydium musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

7. Wybór członków Prezydium następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, spośród zgłoszonych kandydatów.

8. Z przeprowadzenia wyborów do Prezydium sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący wybory.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w ust. 3-8.

10. Funkcję skarbnika Rady Rodziców można powierzyć osobie z poza Rady Rodziców.

§30.

1. Wybory do Komisji Rewizyjnej przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.
2. Wybory do Komisji Rewizyjnej przeprowadza prowadzący wybory, którym może być Dyrektor Szkoły lub wybrany przedstawiciel Rady Oddziałowej.
3. Przedstawiciel Rady Oddziałowej wybrany jako prowadzący wybory nie może kandydować do Komisji Rewizyjnej.
4. Prowadzący wybory przyjmuje kandydatury.
5. Kandydat na członka Komisji Rewizyjnej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Wybór członków Komisji Rewizyjnej następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, spośród zgłoszonych kandydatów.
7. Wybrani członkowie Komisji Rewizyjnej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.
8. Z przeprowadzenia wyborów Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący wybory.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Komisji Rewizyjnej przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w ust. 2-8.
10. W przypadku powołania przez Radę Rodziców innych niż wymieniona w ust. 1 komisji stałych lub doraźnych, wybory do tych komisji przeprowadza się na zasadach określonych w ust. 2-8.

Rozdział 7 Gospodarka finansowa

§31.

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z:
 - 1) dobrowolnych składek rodziców;
 - 2) dochodów osiągniętych w akcjach zarobkowych;
 - 3) dotacji i darowizn.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Numer rachunku bankowego Rady Rodziców jest udostępniony na stronie internetowej Szkoły.
3. Do założenia i likwidacji rachunku, o którym mowa w ust. 2 oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
4. Dobrowolne składki rodziców przekazywane są na rachunek bankowy Rady Rodziców. W tytule przelewu musi być podane imię, nazwisko oraz klasa ucznia, za którego przekazywana jest składka.
5. Dochody z akcji zarobkowych po protokołarnym ich przeliczeniu przez organizatorów są wpłacane na rachunek bankowy Rady Rodziców lub przekazywane w formie gotówkowej podmiotowi, na rzecz którego akcja została zorganizowana.
6. Dotacje i darowizny pochodzące od podmiotów prawnych lub osób fizycznych przekazywane są na rachunek bankowy Rady Rodziców. Jeżeli dotacje lub darowizny są przekazywane na realizację konkretnego celu w ramach działalności Rady Rodziców, cel ten musi być wpisany w tytule przelewu.
7. Na ostatnim zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym ustalana jest proponowana na następny rok szkolny wysokość dobrowolnej składki rodziców.

§32.

1. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym.
2. Plan finansowy na dany rok szkolny musi zostać przygotowany i zatwierdzony przez Radę Rodziców do końca listopada danego roku szkolnego.
3. Zatwierdzenie oraz zmiana planu finansowego przez Radę Rodziców następuje w formie uchwały.
4. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) finansowanie lub dofinansowanie wyposażenia Szkoły;
 - 2) finansowanie lub dofinansowanie remontów;

- 3) dofinansowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 4) finansowanie lub dofinansowanie imprez i uroczystości szkolnych, o charakterze ogólnoszkolnym lub oddziałowym;
- 5) finansowanie lub dofinansowanie organizacji olimpiad, konkursów i zawodów o charakterze szkolnym lub międzyszkolnym;
- 6) finansowanie lub dofinansowanie wyjazdów uczniów na olimpiady, konkursy i zawody, w których reprezentują Szkołę;
- 7) finansowanie lub dofinansowanie zajęć pozalekcyjnych i kół przedmiotowych;
- 8) finansowanie lub dofinansowanie nagród dla uczniów;
- 9) finansowanie lub dofinansowanie stypendiów dla uczniów;
- 10) finansowanie lub dofinansowanie wycieczek szkolnych;
- 11) pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub życiowej;
- 12) dofinansowanie funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego;
- 13) dofinansowanie funkcjonowania świetlicy szkolnej;
- 14) dofinansowanie funkcjonowania biblioteki szkolnej;
- 15) zawieranie umów o dofinansowanie działań na rzecz Szkoły ze środków zewnętrznych, zarówno publicznych, unijnych, jak i sponsorów;
- 16) inne uzasadnione wydatki na rzecz uczniów lub Szkoły.

5. Rada Rodziców może określić w planie finansowym maksymalne zaangażowanie środków finansowych na realizację celów wymienionych w ust. 4, wybranych lub wszystkich.

6. Wnioski o przyznanie środków finansowych z funduszy Rady Rodziców mogą składać:

- 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca;
- 2) nauczyciele;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) Rady Oddziałowe;
- 6) Samorząd Uczniowski;
- 7) członkowie Rady Rodziców.

7. Wnioski o przyznanie środków finansowych z funduszy Rady Rodziców musi być złożony na piśmie do przewodniczącego Rady Rodziców. We wniosku musi być podany cel na jaki środki mają zostać przeznaczone, przewidziany termin ich wydatkowania oraz uzasadnienie.

8. Wnioski o przyznanie środków finansowych z funduszy Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 11, muszą zostać złożone do przewodniczącego Rady Rodziców do końca października danego roku szkolnego.

9. W planie finansowym uwzględnia się wyłącznie wydatki, których wartość nie przekracza sumy funduszy zgromadzonych na rachunku bankowym Rady Rodziców w dniu poprzedzającym przyjęcie planu finansowego **lub jego zmiany**.

10. W planie finansowym przewiduje się rezerwę na wydatki bieżące w wysokości co najmniej 10% sumy funduszy zgromadzonych na rachunku bankowym Rady Rodziców w dniu poprzedzającym przyjęcie planu finansowego.

11. Wydatki bieżące są zatwierdzane przez Prezydium, pod warunkiem że wartość pojedynczego wydatku nie przekracza kwoty 2000 zł.

12. Dopuszcza się złożenie wniosków o przyznanie środków finansowych z funduszy Rady Rodziców po terminie wskazanym w ust. 7, pod warunkiem podania przyczyny z jakiej wniosek ten nie mógł zostać złożony w terminie wskazanym w ust. 7.

13. Wnioski, o których mowa w ust. 11 są rozpatrywane przez Prezydium, które może przyznać wnioskowane środki w ramach wydatków bieżących, na zasadach określonych w ust. 10, lub przygotować zmianę planu finansowego.

14. Do dysponowania środkami finansowymi zaangażowanymi w planie finansowym na cel, o którym mowa w ust. 4 pkt 13 jest uprawniony zespół nauczycieli pracujących w świetlicy, współpracujący w tym zakresie z Prezydium.

15. Oddział, który do 15 listopada danego roku szkolnego będzie miał wpłacone co najmniej 90% dobrowolnych składek rodziców, otrzyma dofinansowanie w wysokości 10% sumy tych składek.

Przyznane dofinansowanie może być przeznaczone na wybrane przez oddział cele, o których mowa w ust. 4.

§33. Zakupione z funduszy Rady Rodziców przedmioty są przekazane Szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przewodniczącego Rady Rodziców oraz Dyrektora Szkoły.

§34.

1. Na ostatnim zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym przewodniczący Rady Rodziców składa sprawozdanie finansowe.

2. Sprawozdanie finansowe jest publikowane na stronie internetowej Szkoły.

§35.

1. Dokumentacja z gospodarki finansowej Rady Rodziców jest przechowywana w sekretariacie Szkoły.

2. Dokumentację z gospodarki finansowej Rady Rodziców tworzą:

- 1) ewidencja wpłat w oddziałach;
- 2) wyciągi bankowe;
- 3) wnioski o przyznanie środków finansowych z funduszy Rady Rodziców;
- 4) paragony, faktury i rachunki;
- 5) sprawozdanie finansowe za dany rok szkolny.

3. Każdy członek Rady Rodziców ma prawo wglądu w dokumentację z gospodarki finansowej Rady Rodziców.

4. Każdy rodzic ucznia uczęszczającego do szkoły ma prawo wglądu w sprawozdanie finansowe za dany rok szkolny.

5. Wniosek o wgląd w dokumentację z gospodarki finansowej Rady Rodziców może złożyć:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Oddziałowa;
- 3) rodzic ucznia uczęszczającego do szkoły.

6. Wniosek o wgląd w dokumentację z gospodarki finansowej Rady Rodziców musi być złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem do przewodniczącego Rady Rodziców.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§36.Regulamin jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.

§37.Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.