

**Uchwała Nr 6/2019-20**  
**Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Kaliskach,**  
**z dnia 6 lutego 2020 r.**

*Na podstawie art. 83 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe  
( Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)*

uchwała się, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się Regulamin Działalności Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Kaliskach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Rady Rodziców.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Rodziców  
Ewa Czeplina

## **REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY RODZICÓW PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W KALISKACH**

Rada Rodziców w Kaliskach działa na podstawie:

- 1) Art. 83 i art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Ustawy Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.).
- 2) Na podstawie ustawy a dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).
- 3) Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Kaliskach z dnia 21.03.2018 r.

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### § 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :

1. **Szkole** - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Kaliskach wraz ze Szkołą Filialną imienia Jana Pawła II w Piecach;
2. **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
3. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
4. **Radzie** - należy przez to rozumieć Szkolną Radę Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej i Publicznej Szkole Filialnej w Piecach;
5. **Radzie oddziału** - należy przez to rozumieć Radę wybieraną w klasie;
6. **Przewodniczącym** - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady;
7. **Prezydium** - należy przez to rozumieć Prezydium Rady;
8. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady;
9. **Rodzica** – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna ucznia szkoły.

### **Rozdział II. Cele Rady Rodziców**

#### § 2

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

1. Wspieranie dyrekcji szkoły i Rady Pedagogicznej w jej statutowej działalności: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły.
3. Prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych i samorządowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
4. Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.
5. Do wyłącznej właściwości zebrania Rady należy:
  - a) wybór Organów Rady,
  - b) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
  - c) coroczne określanie zasad wydatkowania środków Funduszu Rady,
  - d) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - e) opracowanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - g) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
  - h) wybór przedstawicieli do prac w komisji następuje poprzez podniesienie ręki w głosowaniu jawnym, każda propozycja poddawana jest osobno pod głosowanie, osoby które otrzymały najwyższą liczbę głosów zostają oddelegowane do prac komisji,
  - i) w przypadku otrzymania równej liczby głosów procedura głosowania zostaje powtórzona do momentu wyłonienia kandydata z większą ilością głosów.
6. Kandydatów na Przewodniczącego może zgłosić każdy członek Rady, przy czym warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody kandydata.
7. Procedurę wyboru Przewodniczącego przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, przy czym osoby wchodzące w skład komisji nie mogą być kandydatami na Przewodniczącego.
8. Przewodniczący po wyborze proponuje pozostałych członków prezydium w liczbie 3 osób spośród których wyłania się Sekretarza i Skarbnika (wszyscy zatwierdzeni członkowie podlegają zatwierdzeniu przez Radę).

### **Rozdział III. Działalność Rady Rodziców**

#### § 3

1. Terenem działania Rady Rodziców są budynki Publicznej Szkoły Podstawowej w Kaliskach oraz Szkoły Filialnej im. Jana Pawła II w Piecach.

2. Rada Rodziców może podejmować działania w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych.
3. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swoich organów.
4. Rada składa się z przedstawicieli Rad oddziałowych ( po jednym z każdego oddziału).
5. Organami Rady są:
  - 1) Prezydium,
  - 2) Komisja rewizyjna
6. W skład Rady i jej organów mogą wchodzić wyłącznie rodzice uczniów Szkoły, a w skład Rady oddziału – wyłącznie rodzice uczniów z danej klasy.

## **Rozdział IV**

### **Tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych**

#### § 4

1. Wybory do Rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania w Szkole ustala Dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrania rodzice w głosowaniu tajnym wybierają trzyosobowe Rady oddziałowe.
4. W wyborach do Rady oddziału, jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic.
5. Zgłoszenie kandydatów do Rady oddziałowej, w liczbie minimum trzech osób, mogą dokonywać rodzice danego oddziału lub wychowawca.
6. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie.
7. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania przez wpisanie nazwiska kandydata wybranego spośród zgłoszonych kandydatów. Rodzic ma prawo do oddania tylko jednego głosu.
8. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
  - b) zapisywanie imion i nazwisk kandydatów w widocznym miejscu ( np. na tablicy),
  - c) powołanie dwuosobowej komisji skrutacyjnej,
  - d) przekazanie komisji skrutacyjnej kart do głosowania,
  - e) przeprowadzenie głosowania,
  - f) podanie wyników głosowania,
  - g) przekazanie protokołu na ręce dyrektora szkoły .
9. Zadania komisji Skrutacyjnej:
  - a) nadzorowanie przebiegu głosowania,
  - b) policzenie głosów,
  - c) przekazanie wyników głosowania wychowawcy,
  - d) sporządzanie protokołu z przeprowadzonych wyborów i przekazanie wychowawcy.
10. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być kandydat do Rady oddziałowej.
11. Za wybranych do Rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

12. Jeżeli nie można jednoznacznie wskazać trzech pierwszych kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.

13. Przewodniczącym Rady oddziałowej zostaje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów. Dopuszcza się możliwość wyboru przedstawiciela spośród członków Rady oddziałowej.

## § 5

Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Prezydium Rady Rodziców:

1. Wybory Prezydium odbywają się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców (po zakończeniu zebrania rad oddziałowych) w każdym roku szkolnym i przeprowadza je Dyrektor szkoły.
2. Podczas zebrania Rada Rodziców Wybiera Prezydium:
  - 1) W tajnym głosowaniu - Przewodniczącego Rady Rodziców oraz jego Zastępcę,
  - 2) W głosowaniu jawnym – skarbnika, sekretarza, i członków Komisji rewizyjnej.
3. Zgłoszenie kandydatów do funkcji w liczbie minimum dwóch dokonują członkowie Rady Rodziców.
4. Zgłoszenie kandydatur jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie oraz przedstawi i zaprezentuje swoją osobę przez członkami rady Rodziców.
5. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania przez wpisanie nazwiska kandydata wybranego, spośród zgłoszonych kandydatów.
6. Zadania Dyrektora szkoły podczas wyborów na Przewodniczącego oraz jego Zastępcę:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - 2) zapisanie imion i nazwisk kandydatów w widocznym miejscu,
  - 3) powołanie dwuosobowej komisji skrutacyjnej,
  - 4) przekazanie komisji skrutacyjnej kart do głosowania,
  - 5) przeprowadzenie głosowania,
  - 6) podanie wyników głosowania, przekazanie protokołu z głosowania na ręce nowo wybranego Przewodniczącego,
7. Zadania Komisji skrutacyjnej:
  - 1) nadzorowanie przebiegu głosowania,
  - 2) policzenie głosów,
  - 3) przekazanie wyników głosowania Dyrektorowi,
  - 4) sporządzanie protokołu z przeprowadzonych wyborów i przekazanie go Dyrektorowi.
8. Członkami komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na Przewodniczącego oraz jego zastępcę.
9. Przewodniczącym Rady Rodziców zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów w głosowaniu.
10. Zastępcą Przewodniczącego Rady Rodziców zostaje kandydat, który uzyskał drugą w kolejności liczbę głosów w głosowaniu.
11. Jeżeli w którymś z głosowań kandydaci uzyskali taką samą liczbę głosów i nie można jednoznacznie wskazać wybranych przeprowadza się kolejną turę tego głosowania.
12. Ostatecznym potwierdzeniem pełnionej funkcji przez danego kandydata jest jego podpis w protokole.

13. Po wyborach Dyrektor szkoły przekazuje prowadzenie zebrania Przewodniczącemu Rady Rodziców.
14. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.

## **V. Struktura Rady Rodziców**

### § 6

1. W skład Rady i jej organów mogą wchodzić wyłącznie rodzice uczniów danej klasy.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W przypadku nieobecności przedstawiciela dopuszcza się delegowanie w zastępstwie na posiedzenie innej osoby z rady oddziałowej
4. Organami Rady są :
  - a) Prezydium
  - b) Komisja rewizyjna.
5. Kadencja Prezydium trwa rok.
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. Przewodniczący Rady ma prawo wystąpić z wnioskiem o odwołanie członka Rady Rodziców. Członek Rady Rodziców, którego dotyczy wniosek o odwołanie nie bierze udziału w głosowaniu w swojej sprawie.

## **VI. Zadania i kompetencje**

### § 7

1. Do kompetencji Rad oddziałowych należy:
  - 1) występowanie z wnioskiem do Rady Rodziców, nauczycieli, Dyrektora szkoły w sprawach istotnych dla uczniów oddziału,
  - 2) współpraca z Radą Rodziców w celu wykonywania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
2. Do kompetencji przewodniczącego Rady oddziałowej należy:
  - 1) kierowanie pracami rady oddziałowej,
  - 2) utrzymanie stałych kontaktów z wychowawcą oddziału,
  - 3) podejmowanie decyzji w imieniu rodziców oddziału (w porozumieniu z zastępcą i skarbnikiem) w zakresie spraw bieżących dotyczących oddziału.
  - 4) delegowanie bieżących zadań pomiędzy członków Rad oddziałowych i innych rodziców,
  - 5) delegowanie zastępcy w sytuacji braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu Rady Rodziców.

3. Wszystkie decyzje, opinie, uzgodnienia stanowisk, wnioski podejmowane są przez Radę Rodziców w drodze uchwał.
4. Uchwały podejmowane przez Radę Rodziców dotyczą wszystkich spraw w zakresie właściwości Rady Rodziców.
5. Uchwały Rady Rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów jej członków, obecnych podczas zebrania.
6. Uchwały Rady Rodziców mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.

## § 8

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy przede wszystkim:
  - 1) bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców (w tym w okresie między zebraniem),
  - 2) kierowanie działalnością finansowo - gospodarczą Rady Rodziców,
  - 3) reprezentowanie Rady Rodziców,
  - 4) opracowanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
  - 5) Przekazanie Dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
  - 6) Przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium, a w szczególności :
    - a) opracowanie projektu porządku zebrania oraz projektów uchwał,
    - b) informowanie członków Rady Rodziców oraz Dyrektora szkoły o planowanym terminie, miejscu i porządku zebrania minimum 3 dniowym wyprzedzeniem,
    - c) prowadzenie i przewodniczenie obrad Rady Rodziców,
    - d) zapraszanie gości na zebranie,
    - e) monitorowanie i informowanie rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych przez Radę uchwał,
    - f) przeprowadzanie głosowań,
    - g) przedstawianie propozycji planu działań oraz planu finansowego Rady Rodziców na rok szkolny,
    - h) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz z zebrań Prezydium,
    - i) podpisywanie list obecności oraz podjętych przez radę Uchwał,
    - j) informowanie Rady Rodziców o stopniu podjętych uchwał.

## § 9

Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności oraz wykonuje inne sprawy zlecone przez Przewodniczącego.

## § 10

Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,

- 2) opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
- 3) organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
- 4) przygotowywanie list obecności oraz sprawozdań z zebrań przeznaczonych do publikacji (np. na www),
- 5) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz zebrań Prezydium,
- 6) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium,
- 7) sekretarz sporządza protokół w trakcie zebrania,
- 8) podpisywanie protokołów i listy obecności.

#### § 11

Do kompetencji Skarbnika należy:

- 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- 2) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji księgowej Rady Rodziców,
- 3) gospodarowanie i rozliczanie środków zgromadzonych przez Radę zgodnie z decyzją Rady,
- 4) współtworzenie planu finansowego Rady Rodziców na cały rok szkolny,
- 5) półroczne i roczne składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.

#### § 12

Do kompetencji Komisji rewizyjnej należy:

- 1) prowadzenie kontroli całokształtu działalności finansowej Rady Rodziców,
- 2) przygotowanie raportu końcowego z działalności Rady Rodziców,
- 3) raport, o którym mowa w pkt. 2. niniejszego ust., powinien zostać sporządzony z wyjątkową starannością oraz przedstawiony wszystkim rodzicom na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w kolejnym roku szkolnym.

### **Rozdział V**

#### **Zadania, prawa i obowiązki Prezydium Rady Rodziców i jej członków**

#### § 13

1. Zadania Prezydium Rady Rodziców:

- 1) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców,
- 2) odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr,
- 3) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
- 4) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- 5) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- 6) składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.

#### §14

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 w ewentualnych komisjach zadaniowych 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,
  - d) zapoznania się z protokołem każdego zebrania Rady Rodziców oraz ewentualnego złożenia na piśmie uwag i zastrzeżeń co jego treści,
  - e) w przypadku uwag przy podpisie pod protokołem dodajemy dopisek – „z uwagami” .
3. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

## **Rozdział VI** **Zasady działania Rady Rodziców**

### § 15

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 pisemny wniosek co najmniej 1/3 Rad oddziałów lub dyrektora szkoły.
4. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady Rodziców.
5. Przewodniczący Rady Rodziców w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły ustala termin i miejsce zebrania.
6. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowo przyjęty szkole, nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem zebrania.
7. W zebraniach Rady Rodziców, z głosem doradczym, może brać udział Dyrektor szkoły oraz inny merytoryczny pracownik szkoły.
8. Przewodniczący Rady Rodziców może, za zgodą lub na wniosek członków Prezydium Rady, zapraszać inne osoby do udziału w zebraniach.
9. Rada Rodziców może nawiązać współpracę z Radami innych szkół lub placówek oświatowych.

### § 16

1. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
  - a) numer, datę i miejsce zebrania,
  - b) listę osób obecnych podczas zebrania,
  - c) zatwierdzony porządek obrad,
  - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - e) przebieg obrad,
  - f) streszczenie wystąpień oraz wnioski,
  - g) treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
  - h) upoważnienia (w przypadku zastępstw) – przekazane najpóźniej podczas sprawdzania obecności, w formie załączników,
  - i) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Protokolarz Rady Rodziców przechowywany jest na terenie Szkoły.

## § 17

### **Głosowania i podejmowanie uchwał.**

1. Głosowania odbywają się w sposób jawny, przez podniesienie ręki.
2. Do podjęcia uchwały lub innej decyzji poddanej głosowaniu potrzebna jest zwykła większość.
3. Przez zwykłą większość należy rozumieć taką ilość głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden ilość głosów „przeciw”, pomija się przy tym głosy „wstrzymuje się”.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. W prowadzonych podczas zebrań głosowaniach biorą udział tylko członkowie Rady Rodziców.
6. Kworum wymagane do przeprowadzenia głosowania wynosi co najmniej 40%, w tym co najmniej dwóch członków prezydium (w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcę).
7. W wybranych sprawach głosowanie decyzją Przewodniczącego Rady Rodziców może być utajnione.
8. W przypadku o którym mowa w ust. 7, powoływana jest komisja skrutacyjna i przygotowywane są karty do głosowania.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy**

## § 18

1. Rada Rodziców gromadzi i rozdysponowuje środki finansowe w oparciu o reguły księgowe Szkoły i na zasadach z nich wynikających.
2. Rada Rodziców ustala zasady wydatkowania posiadanych środków finansowych, a konkretne zakupy dokonują służby szkolne na podstawie zasad ustalonych w formie pisemnej między Prezydium Rady i Dyrekcją szkoły.

## § 19

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł jak np.: kiermasze, aukcje, sprzedaż wytworzonych produktów przez Rodziców i krewnych ucznia, darowizny itp.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na: „wspieranie działalności statutowej szkoły”, czyli wspieranie celów i zadań Szkoły jako instytucji oświatowo-wychowawczej jak wycieczki szkolne, dofinansowanie nagród dla uczniów i imprez szkolnych, a także ponadstandardowego wyposażenia szkoły i ponadstandardowych środków dydaktycznych.
4. Propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców Rada Rodziców i jej Prezydium ustala na początku każdego roku szkolnego.
5. Preliminarz wydatków w każdym roku szkolnym Prezydium Rady Rodziców ustala na swoim drugim posiedzeniu.
6. Prezydium Rady może dwukrotnie w dowolnym czasie postanowić o zmianie struktury wydatków do wysokości 30 % ustalonych wartości, kolejne zmiany musi zatwierdzić Rada Rodziców.
7. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
  - a) przewodniczący,
  - b) skarbnik.
8. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.
9. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez Przewodniczącego Rady.
10. 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.
11. W przypadku wątpliwości co do przeznaczenia środków finansowych z konta Rady Rodziców Prezydium Rady w trybie konsultacji powinno w trybie art. 57 UPO wystąpić z zapytaniem do organu prowadzącego.

## § 20

1. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w nowym roku szkolnym przed wyborem nowego składu Rady, dotychczasowy Przewodniczący lub skarbnik przedstawia sprawozdanie z działalności wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Po zebraniu Rady Rodziców na najbliższym ogólnym spotkaniu wszystkich Rodziców (wywiadówce), wychowawcy przedstawiają do wglądu przygotowane przez Radę Rodziców sprawozdanie wydatkowania funduszy.
3. Rada Rodziców może zatrudnić, za wynagrodzeniem lub w na zasadzie wolontariatu, osobę odpowiedzialną za prowadzenie prawidłowych rozliczeń księgowych.

## **Rozdział IX** **Postanowienia końcowe.**

### § 21

Nieobecności.

1. Członka Rady Rodziców z pełnymi prawami i obowiązkami (również głosowania i zgłaszania kandydatur) w razie uzasadnionej nieobecności, może zastępować wskazany przez niego członek rady oddziałowej.
2. Na ewentualność wysunięcia kandydatury osoby nieobecnej (do funkcji Przewodniczącego, zastępcy, skarbnika, sekretarza oraz członka Komisji rewizyjnej), osoba zastępująca przedstawia pisemną zgodę osoby nieobecnej na kandydowania.
3. Nieobecny na zebraniu członek Rady Rodziców (niezależnie od zastępstwa), zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu przed udziałem w kolejnym zebraniu.

### § 22

Zmiana składu Rady Rodziców.

1. W trakcie trwania roku szkolnego zmiana składu Prezydium Rady Rodziców, Komisji rewizyjnej oraz członka Rady, możliwa jest przed upływem kadencji w dwóch przypadkach:
  - a) dobrowolna rezygnacja z powierzonej funkcji,
  - b) odwołanie z powierzonej funkcji przez Radę Rodziców.
2. Do rezygnacji wymagana jest pisemne oświadczenie przedłożone Prezydium. O fakcie takiej rezygnacji Prezydium informuje na najbliższym zebraniu Rady Rodziców.
3. Odwołanie może być dokonane z uzasadnionych przyczyn w szczególności niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.
4. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3, może wnioskować każdy członek Rady Rodziców do Prezydium.
5. Wniosek o odwołanie wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia.
6. Osoba, o której odwołanie wnioskowano przed głosowaniem w sprawie odwołania, może przedstawić swoje stanowisko w tej sprawie. W przypadku jej nieobecności wniosek o odwołanie poddany jest pod głosowanie na kolejnym zebraniu (niezależnie od jej obecności).

7. Wybory nowego przedstawiciela pełniącego funkcje, o których mowa w ust. 1 (w miejsce odwołanego), przeprowadzane są w sposób analogiczny do wyborów z pierwszego zebrania Rady Rodziców.

8. W wyborach, o których mowa w ust. 7, nie może kandydować osoba odwołana.

9. W wyborach, o których mowa w ust. 7, głosowanie powinno zostać przeprowadzone najpóźniej na kolejnym zebraniu Rady Rodziców.

## §23

### **Wzory dokumentów.**

Dla ułatwienia pracy definiuje się wymagania odnośnie dokumentów, na których pracuje Rada Rodziców.

2. Karta do głosowania musi zawierać co najmniej jeden element ułatwiający komisji skrutacyjnej stwierdzenie autentyczności karty.

3. Protokół z głosowania do Rady oddziałowej musi zawierać:

- 1) tytuł, datę głosowania i oddział (klasę) dla której odbyło się głosowanie,
- 2) listę skutecznie zgłoszonych kandydatów wraz z ilością głosów,
- 3) podsumowanie ilości głosów (ważnych oraz nieważnych),
- 4) ewentualne uwagi,

5) podpisy nowo wybranych członków rady oddziałowej oraz ich funkcję w tej Radzie,

6) podpis członków komisji skrutacyjnej i wychowawcy.

4. Protokół z głosowania do Prezydium Rady Rodziców musi zawierać:

- 1) tytuł i datę głosowania,
- 2) listę skutecznie zgłoszonych kandydatów wraz z ilością głosów,
- 3) podsumowanie ilości głosów (ważnych oraz nieważnych),
- 4) ewentualne uwagi,
- 5) podpisy nowo wybranych członków prezydium oraz ich funkcję w tej Radzie,
- 6) podpis członków komisji skrutacyjnej i Dyrektora szkoły.

5. Lista obecności na zebraniu Rady Rodziców musi zawierać.

- 1) tytuł i datę zebrania,
- 2) lista wszystkich członków rady z zaznaczeniem odpowiednio:
  - a) nieobecny „-”,
  - b) zastępstwo „Z”,
- 3) podpis obecnych na zebraniu członków Prezydium Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej ul. Długa 52, 3-260 Kaliska”.

## §24

### **Inne**

1. W przypadku wystąpienia sporu między Radą Rodziców, a innymi organami szkoły należy drogą współdziałania, opartego na dialogu dążyć do wypracowania konsensusu celem wzmocnienia jakości pracy szkoły w jak największej liczbie obszarów zgodnie z zapisem zawartym w Statucie Szkoły.
2. W przypadku braku efektów w/w dialogu Prezydium Rady Rodziców może:
  - a) wystąpić z wezwaniem do Dyrektora szkoły o przywrócenie w działaniu zgodności z prawem,
  - b) sformułować skargę do organu prowadzącego Publiczną Szkołę Podstawową w Kaliskach.

## §25

1. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
2. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły.
3. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane przez plenarne zebranie Rady Rodziców przy co najmniej 40% obecnych jej członków.
4. Regulamin jest publikowany na szkolnej stronie internetowej w zakładce Rada Rodziców.
5. Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu 06 lutego 2020 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.