

REGULAMIN RADY RODZICÓW

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W  
SOKOŁOWICACH

CZERWIEC 2014

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie:

1. Art. 53 i 54 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami)
2. Statutu Szkoły Podstawowej w Sokołowicach.

#### **§ 2**

Niniejszy Regulamin określa cele i zadania oraz organizację działania, obradowania, podejmowania uchwał i zasady przeprowadzania wyborów do Rad oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

#### **§ 3**

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o :

1. Szkole – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową w Sokołowicach,
2. Rodzicach – należy rozumieć przez to ogół Rodziców uczniów Szkoły, włączając także opiekunów prawnych,
3. Organach Szkoły – należy rozumieć przez to odpowiednio: Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły,
4. Statucie Szkoły – należy rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej w Sokołowicach,
5. Oddziale – należy rozumieć przez to uczniów i dzieci tworzących oddział szkolny.

#### **§ 4**

Dyrektor Szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców.

#### **§ 5**

Kadencja Rad Oddziałowych i Rady Rodziców trwa nie dłużej niż jeden rok szkolny.

## **Rozdział II**

### **Zakres i przedmiot działania**

#### **§ 6**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Sokołowicach.
2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Rada Rodziców wspiera proces nauczania, wychowania i opieki zgodnie z potrzebami uczniów w szczególności poprzez:

- tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków umożliwiających skuteczne funkcjonowanie i rozwój Szkoły,
- zaznajamianie rodziców z celami, planami i programami kształcenia, wychowania i opieki, organizacją procesu nauczania i uczenia się oraz wynikającymi z nich zadaniami dla Szkoły i rodziców,
- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy i wspomagania statutowej działalności Szkoły,
- doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku.

### **Rozdział III**

#### **Tryb powoływania Rad Oddziałowych oraz Rady Rodziców**

##### § 7

1. W każdej klasie co roku tworzone są Rady Oddziałowe.
2. Wybory Oddziałowych Rad Rodziców odbywają się zgodnie z procedurą przedstawioną w Załączniku 1 do niniejszego regulaminu.
3. Z wyborów Rady Oddziałowej sporządzany jest protokół według wzoru zamieszczonego w Załączniku 2 do niniejszego regulaminu.

##### § 8

1. Z każdej klasy wybierany jest Przedstawiciel do Rady Rodziców.
2. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów Przedstawiciela Klasy do Rady Rodziców opisany jest w Załączniku 1 do niniejszego regulaminu.
3. Z wyborów Przedstawiciela do Rady Klasowej sporządzany jest protokół według wzoru zamieszczonego w Załączniku 2 do niniejszego regulaminu.

##### § 9

Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić po odbyciu się klasowych zebrań rodziców, jednak nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.

##### § 10

1. Rada Rodziców na swoim pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym dokonuje wyboru Prezydium Rady Rodziców jako wewnętrznego organu kierującego pracami Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej jako organu kontrolnego Rady Rodziców.

2. Wybory przeprowadza się także w przypadku konieczności zmiany lub uzupełnienia składu Prezydium Rady Rodziców.

## § 11

Wybory członków Prezydium Rady Rodziców i członków Komisji Rewizyjnej przeprowadzane są w oparciu o poniższe zasady:

1. Każdy oddział reprezentuje jeden przedstawiciel Oddziałowej Rady Rodziców wybrany zgodnie z § 8.
2. Wybory są prawomocne, gdy są obecni przedstawiciele Rad Oddziałowych przynajmniej połowy oddziałów w Szkole w danym roku szkolnym - w przypadku braku kworum, zwoływane jest kolejne zebranie w terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
3. Wybory Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej przeprowadza dwuosobowa Komisja Skrutacyjna.
4. Członkowie Komisji Skrutacyjnej wybierani są w głosowaniu jawnym spośród zgłoszonych osób zwykłą większością głosów.
5. Członkowie Komisji Skrutacyjnej dokonują wyboru Przewodniczącego komisji.
6. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować do Prezydium Rady Rodziców.
7. Kandydaci na poszczególne funkcje w Prezydium Rady Rodziców oraz do Komisji Rewizyjnej mogą zgłaszać się sami lub mogą zostać zgłoszeni przez innych członków Rady Rodziców obecnych na posiedzeniu.
8. Każdy zgłoszony kandydat musi wyrazić zgodę na udział w wyborach.
9. Wybory członków Prezydium Rady Rodziców przeprowadza się jako pierwsze, wybory członków Komisji Rewizyjnej jako następne.
10. Prezydium Rady Rodziców składa się z 4 osób: Przewodniczącego Rady Rodziców, Zastępcy Przewodniczącego Rady Rodziców, Sekretarza i Skarbnika.
11. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie wchodzi w skład Prezydium Rady Rodziców.
12. Wybory członków Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
13. Na każdą funkcję wyborca może wybrać tylko jednego kandydata. Wybrany zostaje kandydat, który uzyskuje zwykłą większość głosów, co oznacza, że głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
14. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
15. Przy równej liczbie uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie dla tych kandydatów, którzy w głosowaniu uzyskali jednakową liczbę głosów.
16. Ogłoszenia wyników wyborów dokonuje przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

17. Wyniki głosowania oraz skład Prezydium Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej Komisja Skrutacyjna odnotowuje w protokole, który załączany jest do dokumentacji Rady Rodziców.

18. Przewodniczący Rady Rodziców informuje Dyrektora Szkoły o wynikach głosowania.

## § 12

1. Decyzję o odwołaniu Rady Rodziców podejmuje ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy rodziców wszystkich uczniów Szkoły lub sama Rada Rodziców kwalifikowaną większością  $\frac{3}{4}$  głosów oddanych przy obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.

2. Odstąpienie członka Rady Rodziców od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze:

- złożenia rezygnacji,
- odwołania przez rodziców reprezentowanej klasy z ich własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów, z powodu niewywiązywania się z nałożonych obowiązków,
- z chwilą zaprzestania uczęszczania dziecka do Szkoły.

3. Jeżeli w czasie kadencji ze składu Rady Rodziców odejdzie któryś z jej członków, dopuszcza się wśród rodziców danej klasy zorganizowanie wyborów uzupełniających.

## Rozdział IV

### Zadania Rad Oddziałowych

## § 13

1. Rada Oddziałowa wspiera Wychowawcę Klasowego w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danego Oddziału.

2. Rada Oddziałowa może występować, w porozumieniu z Wychowawcą Klasowym, z wnioskami do organów Szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla danej klasy.

3. Rada Oddziałowa współdziała z Przewodniczącym Rady Rodziców i Prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

4. Rada Oddziałowa może organizować, z własnej inicjatywy lub na wniosek Wychowawcy Klasowego, zebrania rodziców.

## § 14

1. Pracami Rady Oddziałowej kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczący Rady Oddziałowej w szczególności:

- reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i Radę Oddziałową we wszelkich podejmowanych przez nie działaniach,
- utrzymuje stały kontakt z Wychowawcą Klasowym,
- dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Rady Oddziałowej.

## **Rozdział V**

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

#### § 15

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

#### § 16

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.

#### § 17

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i 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.

#### § 18

1. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami do:
  - Dyrektora Szkoły,
  - Rady Pedagogicznej,
  - Samorządu Uczniowskiego,
  - Organu prowadzącego szkołę,
  - Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### § 19

Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje propozycje podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela za okres stażu przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.
5. Rada Rodziców opiniuje propozycje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

## § 20

1. Rada Rodziców może tworzyć spośród swoich członków stałe lub doraźne zespoły zadaniowe lub komisje o charakterze opiniująco-doradczym. W skład zespołów zadaniowych mogą wchodzić także rodzice spoza Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela, w drodze tajnego głosowania, do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

## § 21

Rada Rodziców współpracuje z organami Szkoły w wielu aspektach dotyczących działalności Szkoły a w szczególności w:

- bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły,
- zaspokojeniu potrzeb materialnych Szkoły, w bieżących remontach i modernizacji, pomieszczeń oraz otoczenia Szkoły dla poprawy warunków funkcjonowania i bezpieczeństwa,
- zaopatrywaniu Szkoły w pomoce naukowe i dydaktyczne,
- realizacji zadań opiekuńczych Szkoły,
- działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym, – nawiązywaniu i utrzymywaniu współpracy ze środowiskiem lokalnym ,
- pobudzaniu i organizowaniu form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
- wspieraniu działalności Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły,
- finansowaniu statuetek dla wybitnych uczniów kończących edukację w Szkole Podstawowej w Sokołowicach.

## § 22

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz decyduje o wydatkowaniu tych środków zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie

## § 23

Rada Rodziców może przekazywać organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie o pracy Szkoły w formie ustnej lub pisemnej.

## § 24

W uzasadnionych przypadkach Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## § 25

Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

## **Rozdział VI**

### **Ogólne zasady działania Rady Rodziców**

## § 26

1. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w terminach ustalonych w harmonogramie, nie rzadziej niż 4 razy w roku
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców, powiadamiając członków rady, co najmniej 5 dni przed terminem spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym, bez przestrzegania 5-dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady Rodziców mogą być również zwoływane w każdym czasie z inicjatywy 1/3 członków Rady Rodziców oraz na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, lub Samorządu Uczniowskiego.
4. Posiedzenia Rady Rodziców prowadzone są przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Zastępcę Przewodniczącego.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym Przedstawicielu każdej klasy wybranym zgodnie z niniejszym Regulaminem. Przedstawiciel Oddziału do Rady Rodziców może pisemnie upoważnić innego rodzica ze swojego Oddziału, który podczas jego nieobecności będzie pełnoprawnym członkiem Rady Rodziców.
6. Posiedzenia Rady Rodziców są ważne, o ile obecnych jest co najmniej 5 członków rady.
7. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego przedstawiciel Szkoły.



8. W posiedzeniach Rady Rodziców mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone, w tym: rodzice uczniów Szkoły, przedstawiciele innych organów Szkoły, wychowawcy klasowi i nauczyciele, zaproszone osoby z zewnątrz, sponsorzy.

9. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców**

#### **§ 27**

1. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:

- reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
- kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo gospodarczą,
- przygotowanie posiedzenia Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku posiedzenia oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku posiedzenia,
- prowadzenie posiedzeń Rady Rodziców oraz Prezydium,
- opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- przekazywanie Dyrektorowi Szkoły oraz innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
- podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
- monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
- informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady Rodziców oraz Prezydium.

2. Zadania Zastępcy Przewodniczącego Rady Rodziców

- współpraca z przewodniczącym Rady Rodziców we wszystkich działaniach związanych z organizacją, kierowaniem i reprezentowaniem Rady Rodziców,
- przejęcie obowiązków przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

3. Zadania Sekretarza Rady Rodziców:

- zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
- opracowanie harmonogramu prac i posiedzeń Rady Rodziców,
- organizacyjne przygotowanie posiedzeń Rady Rodziców oraz Prezydium,

– protokołowanie posiedzeń Rady Rodziców oraz Prezydium, – prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

#### 4. Zadania Skarbnika Rady Rodziców:

- prowadzenie ewidencji finansowej Rady Rodziców,
- wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
- przedstawianie informacji z wydatkowania środków finansowych Rady Rodziców na posiedzeniach Rady Rodziców.

#### 5. Zadania Prezydium Rady Rodziców:

- bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem,
- odbywanie posiedzeń w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr,
- koordynowanie działalności Rad Oddziałowych rodziców,
- zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- zatwierdzanie harmonogramu prac i posiedzeń Rady Rodziców,
- decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.

### § 28

#### Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

##### 1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:

- czynnego udziału w posiedzeniach Rady Rodziców,
- składania wniosków i projektów uchwał,
- udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.

##### 2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:

- czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
- nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców,
- przekazywania informacji i sprawozdań z posiedzeń Rady Rodziców rodzicom klasy, którą reprezentuje.

##### 3. Członek Rady Rodziców nieobecny na posiedzeniu zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na posiedzeniu.

4. Członkowie Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów wychowawców, za ich zgodą.

#### § 29

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

### **Rozdział VIII**

#### **Tryb podejmowania uchwał**

#### § 30

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Podjęte uchwały nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły i obowiązującym prawem.
3. Uchwały Rady Rodziców numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
4. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów uczestniczących w zebraniu członków Rady Rodziców.
5. Kworum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi co najmniej 5 członków rady.
6. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Zwykłą większość głosów oznacza, że głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

#### § 31

1. Uchwały Rady Rodziców w sprawach personalnych a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków rady, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. W głosowaniu tajnym członkowie Rady Rodziców głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez sekretarza Rady Rodziców.
3. Głosowanie tajne przeprowadza dwuosobowa Komisja Skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Rodziców.

#### § 32

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.

#### § 33

1. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor Szkoły może wnieść uwagi dotyczące ich zasadności. Rada Rodziców zobowiązana jest do zawieszenia wykonania tej decyzji i w terminie do dwóch tygodni uzgadnia z Dyrektorem Szkoły sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem decyzji.
2. W sprawach spornych Rada Rodziców i Dyrektor Szkoły mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Stanowisko organu, wyrażone w formie pisemnej, jest dla obydwu stron wiążące.

### **Rozdział IX**

#### **Dokumentowanie posiedzeń**

#### § 34

Z posiedzeń Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

#### § 35

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział w posiedzeniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców i Sekretarz Rady Rodziców.
3. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
  - numer i datę zebrania,
  - numery podjętych uchwał,
  - stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. kworum,
  - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
  - zatwierdzony porządek posiedzenia,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - przebieg posiedzenia,
  - treść zgłoszonych wniosków,
  - podjęte uchwały i wnioski,
  - podpisy Przewodniczącego Rady Rodziców i Sekretarza Rady Rodziców.

## § 36

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców oraz uchwały numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

## § 37

1. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego posiedzenia umieszcza się w protokole posiedzenia, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie Sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.

## **Rozdział X**

### **Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

## § 38

1. Rada Rodziców prowadzi działalność finansową w oparciu o zasady obowiązujące w jednostkach resortu Edukacji Narodowej.
2. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców w wysokości corocznie ustalonej na posiedzeniu Rady Rodziców, dobrowolnych wpłat i składek pozyskiwanych w trakcie roku szkolnego oraz z dochodów osiągniętych przez Radę i z dotacji.
3. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł w celu realizacji zadań, do wykonywania których została powołana.
4. Wszelkie środki finansowe pozyskiwane przez Radę Rodziców tworzą Fundusz Rady Rodziców, którym dysponuje Rada Rodziców.

## § 39

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - poprawę bazy materialnej Szkoły,
  - wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły,
  - wycieczki szkolne,
  - imprezy szkolne,

- nagrody, stypendia
  - zapomogi,
  - obsługę finansową Rady Rodziców,
  - pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
  - pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze Szkołą.
2. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie Rada Rodziców w preliminarzu budżetowym.
  3. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
    - Dyrektor Szkoły,
    - Wychowawcy klas,
    - Rada Pedagogiczna,
    - Indywidualni nauczyciele
    - Samorząd Uczniowski.
  4. Środki zgromadzone przez Radę Rodziców są lokowane na bieżącym rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym.
  5. O podejmowaniu środków finansowych z konta Rady Rodziców zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku 3 do niniejszego regulaminu decydują wspólnie:
    - Przewodniczący Rady Rodziców,
    - Skarbnik.
  6. Dokumenty finansowe Rady Rodziców muszą być prowadzone zgodnie z zasadami rachunkowości, regulowanymi odrębnymi przepisami.
  7. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez Przewodniczącego Rady Rodziców.
  8. Za prawidłowe prowadzenie ewidencji finansowej odpowiada Skarbnik Rady Rodziców.
  9. Zasady prowadzenia polityki finansowej Rady Rodziców określa Załącznik 3 do niniejszego regulaminu.

#### § 40

Na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym Skarbnik Rady Rodziców przedstawia przyjęte przez Komisję Rewizyjną sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców za rok poprzedni, które podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.

## **Rozdział XI**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością Rady Rodziców**

#### **§ 41**

1. Działalność Rady Rodziców, zwłaszcza w zakresie wydatkowania funduszy, kontroluje Komisja Rewizyjna powoływana zgodnie z § 11.
2. Głównym zadaniem Komisji Rewizyjnej jest dokonywanie kontroli prawidłowości gospodarowania i wydatkowania środków pieniężnych zgromadzonych przez Radę Rodziców, a także kontrolowanie prawidłowości ich księgowania.
3. Komisja Rewizyjna dokonuje co najmniej raz w roku szkolnym kontroli działalności Rady Rodziców z punktu widzenia zgodności z przepisami i uchwałami Rady Rodziców.
4. Komisja Rewizyjna może dokonywać doraźnych kontroli finansowych, zgodnie z zasadami kontroli finansowych.
5. Z każdej kontroli Komisja Rewizyjna sporządza Protokół.
6. Ustalenia i wnioski z przeprowadzanych kontroli muszą być przedstawione na posiedzeniu Rady Rodziców.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42**

Członkowie Rad Oddziałowych oraz Rady Rodziców wykonują swoje funkcje społecznie.

#### **§ 43**

Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej i numeru konta.

#### **§ 44**

Dokumentacja z pracy Rady Rodziców, Komisji Rewizyjnej oraz Organów Rady przechowywana jest w sekretariacie szkoły, w miejscu zamkniętym na klucz, do którego dostęp mają uprawnione osoby.

#### **§ 45**

Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

#### **§ 46**

W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców oraz utrudniania wykonywania jej zadań przez Dyrektora Szkoły, podległych mu pracowników a także przez Radę Pedagogiczną Rada Rodziców może wnieść zażalenie do organu prowadzącego szkołę.

§ 47

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia, a dotychczasowy regulamin traci moc.

Uchwalono na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu 24.06.2014 r.

Rada Rodziców w składzie:

Przewodniczący Rady: Tomasz Rogoż

Zastępca Przewodniczącego: Marcin Myjkowski

Sekretarz: Jolanta Łazarska

Skarbnik: Mariola Nowak

Komisja Rewizyjna: Monika Szramowiat, Agata Czub, Andrzej Karkulowski



## TRYB PRZEPROWADZANIA WYBORÓW DO RAD ODDZIAŁOWYCH I PRZEDSTAWICIELA DO RADY RODZICÓW

### I. Ogólny tryb przeprowadzania wyborów członków Rady Oddziałowej i Przedstawiciela do Rady Rodziców

1. **Wybory** do Oddziałowych Rad Rodziców (tzw. „Trójek Klasowych”), jak i na Przedstawiciela do Rady Rodziców (dalej „Wybory”) 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. W wyborach **jednego ucznia** może reprezentować **tylko jeden rodzic**.
4. Wybory są **prawomocne**, gdy są obecni rodzice reprezentujący **przynajmniej jedną trzecią** uczniów Oddziału  
– w przypadku braku kworum, zwoływane jest kolejne zebranie w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
5. Wybory przeprowadza się w **głosowaniu tajnym**.
6. Wybory przeprowadza **Przewodniczący** zebrania wybrany przez aklamację lub głosowanie jawne.
7. Zadania **Przewodniczącego** zebrania podczas wyborów:
  - **powołanie** dwóch członków **Komisji Skrutacyjnej**, wybranych spośród zgłoszonych osób, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
  - **przyjmowanie** zgłoszeń **kandydatur**,
  - nadzorowanie przebiegu głosowania,
  - **podanie** wyników głosowania.
8. Zadania **Komisji Skrutacyjnej**:
  - **przygotowanie kart** do głosowania, zgodnie z załącznikiem 4
  - przeprowadzenie **głosowania**,
  - **policzenie głosów** i przekazanie wyników głosowania Przewodniczącemu zebrania
  - sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów.
9. Członek Komisji Skrutacyjnej nie może kandydować w Wyborach.
10. Kandydat do Rady Oddziałowej lub na Przedstawiciela do Rady Rodziców może **zgłosić się sam**, może zostać zgłoszony przez dowolnego **innego rodzica** obecnego na zebraniu lub **Wychowawcę Oddziału**.
11. Kandydat w Wyborach musi wyrazić ustnie lub pisemnie (jeżeli nie może wziąć udziału w zebraniu) swoją zgodę na kandydowanie.

### II. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów członków Rady Oddziałowej:

1. Wybory do Rady Oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, przy czym **liczba kandydatów nie może być mniejsza od trzech**.
2. Głosowanie odbywa się na przygotowanych i rozdanych przez Komisję Skrutacyjną kartach do głosowania, w taki sposób, że na karcie do głosowania **każdy rodzic** uprawniony do głosowania wpisuje z zamkniętej listy kandydatów **po jednym nazwisku na funkcję** Przewodniczącego Rady Oddziałowej, funkcję Zastępcy Przewodniczącego Rady Oddziałowej oraz funkcję Skarbnika Rady Oddziałowej.
3. Wpisywanie nazwisk rodziców spoza listy kandydatów unieważnia oddany głos.

4. Po zebraniu wypełnionych kart do głosowania Komisja Skrutacyjna liczy głosy, sporządza protokół z wyborów i przekazuje go Przewodniczącemu zebrania, po czym **Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania**.

5. Za wybranych na poszczególne funkcje Rady Oddziałowej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali **zwykłą większość głosów**.

6. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania dla tych kandydatów, którzy w wyniku głosowania uzyskali jednakową liczbę głosów.

### **III. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów na przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców:**

1. **Przedstawicielem Oddziału do Rady Rodziców zostanie Przewodniczący Oddziałowej Rady Rodziców, chyba że nie wyrazi on na to zgody.**

2. W przypadku **braku takiej zgody** przeprowadzane są **wybory**.

3. Wybory na Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

4. Głosowanie odbywa się na przygotowanych i rozdanych przez Komisję Skrutacyjną kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Szkoły w taki sposób, że na karcie do głosowania **każdy rodzic** uprawniony do

głosowania wpisuje z zamkniętej listy kandydatów **jedno nazwisko kandydata** na funkcję Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców.

5. Wpisywanie nazwiska rodzica spoza listy kandydatów unieważnia oddany głos.

6. Po zebraniu wypełnionych kart do głosowania Komisja Skrutacyjna liczy głosy, sporządza protokół z wyborów i przekazuje go Przewodniczącemu zebrania, po czym **Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania**.

7. Za wybranego na stanowisko Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców uważa się tego kandydata, który uzyskał **zwykłą większość głosów**.

8. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania dla tych kandydatów, którzy w wyniku głosowania uzyskali jednakową liczbę głosów.

### **IV. Dokumentacja wyborów**

1. Z przeprowadzonych wyborów **Komisja Skrutacyjna** sporządza **protokół zgodnie z Załącznikiem 2** do regulaminu. Do protokołu należy załączyć **listę obecności** z zebrania Oddziału. Protokół po podpisaniu przez członków Komisji Skrutacyjnej przekazywany jest Przewodniczącemu Oddziałowej Rady Rodziców, który odpowiada za **przekazanie go Prezydium Rady Rodziców**. Protokół musi zostać dołączony do protokołu Rady Rodziców z pierwszego jej posiedzenia.

2. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzyga zebranie Rodziców uczniów danego Oddziału szkolnego.

**PROTOKÓŁ KOMISJI SKRUTACYJNEJ  
ZWYCZAJNEGO / NADZWYCZAJNEGO\* WALNEGO ZEBRANIA**

**Rodziców Oddziału ..... z dnia .....**

**I. WYBÓR CZŁONKÓW ODDZIAŁOWEJ RADY RODZICÓW**

Przewodniczący zebrania: .....

Komisja Skrutacyjna w składzie:

- Przewodniczący .....

- Sekretarz .....

stwierdza, co następuje:

1. W walnym Zebraniu Rodziców Oddziału ..... uczestniczyło ..... rodziców  
uprawnionych do głosowania (lista obecności – w załączeniu).

2. W tajnych wyborach do Oddziałowej Rady Rodziców:

a. udział wzięło ..... rodziców

b. oddano głosów ważnych .....,  
w tym głosów „wstrzymujących się” .....

c. oddano głosów nieważnych .....

3. Poszczególni kandydaci do Oddziałowej Rady Rodziców otrzymali następującą liczbę  
głosów:

a. na funkcję Przewodniczącego Oddziałowej Rady Rodziców:

.....

imię i nazwisko liczba głosów

.....

imię i nazwisko liczba głosów

.....

imię i nazwisko liczba głosów

b. na funkcję Zastępcy Przewodniczącego Oddziałowej Rady Rodziców:

.....

imię i nazwisko liczba głosów

.....

imię i nazwisko liczba głosów

.....

imię i nazwisko liczba głosów

c. na funkcję Skarbnika Oddziałowej Rady Rodziców::

.....

imię i nazwisko liczba głosów

.....

imię i nazwisko liczba głosów

.....

imię i nazwisko liczba głosów

W związku z powyższym członkami Oddziałowej Rady Rodziców zostali:

Przewodniczący: .....

Zastępca Przewodniczącego: .....

Skarbnik: .....

**II. WYBÓR PRZEDSTAWICIELA ODDZIAŁU DO RADY RODZICÓW**

**A. Przewodniczący Oddziałowej Rady Rodziców wyraża zgodę na pełnienie funkcji  
Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców – dotyczy / nie dotyczy\***

W związku z powyższym Przedstawicielem Oddziału ..... do Rady Rodziców został/a:

.....

**B. Przewodniczący Oddziałowej Rady Rodziców nie wyraża zgody na pełnienie funkcji Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców – dotyczy / nie dotyczy\***

1. W tajnych wyborach Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców:

- a. udział wzięło ..... rodziców
- b. oddano głosów ważnych .....,  
w tym głosów „wstrzymujących się” .....
- c. oddano głosów nieważnych .....

2. Poszczególni kandydaci na Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców otrzymali następującą liczbę głosów:

.....  
imię i nazwisko liczba głosów

.....  
imię i nazwisko liczba głosów

.....  
imię i nazwisko liczba głosów

W związku z powyższym Przedstawicielem Oddziału ..... do Rady Rodziców został/a:

.....  
UWAGA:

Karty do głosowania zniszczono komisyjnie poprzez podarcie.

**Podpisy członków Komisji Skrutacyjnej:**

.....  
**Sekretarz                      Przewodniczący**

Karta do głosowania

### Wybór członków Rady Oddziałowej

<b>Przewodniczący</b>	
<b>Zastępca przewodniczącego</b>	
<b>Skarbnik</b>	

Karta do głosowania

### Wybór Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców

(dotyczy sytuacji, kiedy Przewodniczący Rady Oddziałowej nie wyraża zgody na pełnienie funkcji Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców)

<b>Przedstawiciel Oddziału do Rady Rodziców</b>	
---	--

.....

Karta do głosowania

### Wybór członków Rady Oddziałowej

<b>Przewodniczący</b>	
<b>Zastępca przewodniczącego</b>	
<b>Skarbnik</b>	

Karta do głosowania

### Wybór Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców

(dotyczy sytuacji, kiedy Przewodniczący Rady Oddziałowej nie wyraża zgody na pełnienie funkcji Przedstawiciela Oddziału do Rady Rodziców)

<b>Przedstawiciel Oddziału do Rady Rodziców</b>	
---	--

## ZASADY PROWADZENIA POLITYKI FINANSOWEJ RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców prowadzi politykę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2009 r. nr 152 poz. 1223 z późn. zmianami) oraz w rozporządzeniu ministra finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz.U. z 2003 r. nr 152 poz. 1475 z późn. zmianami).
2. Za zgodność polityki finansowej z przepisami odpowiada Prezydium Rady Rodziców.
3. Odpowiedzialnym z ramienia Rady Rodziców za prowadzenie ewidencji finansowej jest Skarbnik Rady Rodziców.
4. W działalności finansowej Rady Rodziców obowiązują zasady prawidłowego, celowego, i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
5. Podstawą działalności finansowej jest roczny plan finansowy (preliminarz budżetowy) zatwierdzony przez Radę Rodziców. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny.
6. Przychody i wydatki (koszty) planuje się w kwotach brutto – według źródeł pochodzenia oraz przeznaczenia środków.
7. Otrzymane dotacje z instytucji państwowych i organizacji społecznych muszą zostać przeznaczone na cele uzgodnione z instytucją, która udzieliła dotacji.
8. Środki pieniężne Rady Rodziców gromadzone są na rachunku bankowym. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego składa się kartę wzorów podpisów osób upoważnionych do podpisywania w imieniu Prezydium Rady Rodziców dowodów wypłat z rachunku. Decyzje dotyczące wypłaty gotówki podejmują: Przewodniczący Rady Rodziców i Skarbnik Rady Rodziców .
9. Decyzje dotyczące wydatkowania środków Rady Rodziców podejmuje Rada Rodziców na posiedzeniach.
10. Decyzje związane z dysponowaniem środków Rady Rodziców na drobne wydatki bieżące mogą podejmować: Skarbnik Rady Rodziców wraz z Przewodniczącym Rady Rodziców - na wydatki w kwocie do 100 zł miesięcznie (nie więcej niż 1000 zł w roku).
11. Zadeklarowane przez rodziców wpłaty przyjmowane przez upoważnionych przedstawicieli (Skarbników Rad Oddziałowych) przekazywane są Skarbnikowi Rady Rodziców, który dokonuje ich wpłaty na bankowy rachunek Rady Rodziców.
12. Podstawą dokonania wypłaty są dowody księgowe, którymi są:
  - a) faktury VAT, rachunki, faktury korygujące, noty korygujące, dowody opłat bankowych i pocztowych, paragony, KW
  - b) inne dowody stwierdzające fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem i zawierające co najmniej: wiarygodne określenie wystawcy lub wskazanie stron uczestniczących w operacji, której dowód dotyczy; datę wystawienia oraz datę lub okres dokonania operacji; przedmiot operacji i jego wartość oraz ilość, jeżeli przedmiot operacji jest wymierny w jednostkach naturalnych; podpisy osób potwierdzające fakt dokonania danej operacji gospodarczej.
14. Dokumentem potwierdzającym wpłatę jest dowód KP.
15. Na dowodach księgowych KP i KW umieszcza się pieczętkę Rady Rodziców z numerem konta, przypisaną Skarbnikowi Rady Rodziców. Dokument KP opatrzony zostaje podpisem osoby przyjmującej wpłatę, a na dokumencie KW widnieją podpisy wypłacającego oraz osoby przyjmującej wpłatę.

16. Ze środków pieniężnych mogą być wypłacone zaliczki jednorazowe lub stałe na wydatki określone w planie finansowym. Zaliczki wypłaca się na pisemny wniosek zainteresowanych, zatwierdzony przez Radę Rodziców w wyniku głosowania.

17. Zaliczki na wypłaty jednorazowe powinny być rozliczone w terminie określonym we wniosku o udzielenie zaliczki. Termin ten nie powinien być dłuższy niż 7 dni po wykonaniu zadania.

18. Zakupione ze środków we własnym zakresie przedmioty i materiały przekazuje się Szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje Szkoła, drugi pozostaje w aktach przy właściwym dowodzie wypłaty. Protokół przekazania powinien uwzględniać ilość i rodzaj przekazywanych przedmiotów lub materiałów, ich cenę jednostkową zakupu oraz wartość ogólną. Oba egzemplarze protokołu podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców i Dyrektor Szkoły.

19. Dowodem dokonania określonych wypłat pieniężnych na rzecz dzieci i młodzieży lub przekazania im określonych przedmiotów lub materiałów jest pokwitowanie przez Wychowawcę Oddziału potwierdzające podjęcie i przekazanie właściwym odbiorcom wymienionych w wykazie materiałów lub kwot pieniężnych.

20. Skarbnik Rady Rodziców prowadzi rejestr wpływów i wydatków w dogodnej dla niego formie (papierowej lub elektronicznej), umożliwiającą określenie sumy wpływów i wydatków oraz salda dostępnych środków Rady Rodziców w dowolnym momencie roku szkolnego.

21. Skarbnik Rady Rodziców składa sprawozdania z przebiegu wykonania planu finansowego (preliminarza budżetowego) na posiedzeniach Prezydium. Na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym Skarbnik Rady Rodziców składa pełne sprawozdanie z wykonania planu finansowego i rzeczowego za poprzedni rok szkolny oraz przedstawia projekt planu finansowego na nowy rok szkolny. Rok rozliczeniowy trwa od wyboru Skarbnika na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym do wyboru Skarbnika w kolejnym roku szkolnym. Jeśli Skarbnikiem jest rodzic ucznia odchodzącego ze Szkoły, tymczasowym Skarbnikiem zostaje Przewodniczący Rady Rodziców, który pełni tę funkcję do momentu wyboru nowego Skarbnika przez Radę Rodziców.

22. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego (preliminarza budżetowego) powinno być zbadane przez Komisję Rewizyjną, która sporządza z tej czynności odpowiedni protokół. O wynikach dokonanej kontroli i wnioskach Komisja Rewizyjna informuje Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż drugie posiedzenie Rady Rodziców w kolejnym roku szkolnym.

23. Działalność finansowa Rady Rodziców może być kontrolowana także przez Urząd Skarbowy i Regionalną Izbę Obrachunkową.

24. W przypadkach nieunormowanych w niniejszym załączniku mają zastosowanie przepisy powołane w punkcie 1.