

REGULAMIN RADY RODZICÓW PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W MYŚLISZEWICACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin działalności rady rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59).

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
- 4) radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły,
- 5) radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danego oddziału,
- 6) zebraniu – należy przez to rozumieć zebranie rodziców uczniów oddziału,
- 7) przewodniczącym, zastępcy przewodniczącego, sekretarzu, skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców,
- 8) prezydium – należy przez to rozumieć prezydium rady rodziców,
- 9) komisji rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców,
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły,
- 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

Rozdział II

Cele i zadania rady rodziców

§ 2.

1. Podstawowym celem rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu szkoły, wynikających z prawa oświatowego, statutu i niniejszego regulaminu oraz wspieranie dyrektora, nauczycieli i innych organów szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju szkoły,
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością szkoły,
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz statutu,
 - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego,
 - 6) organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami szkoły w celu podniesienia jakości jej pracy.

Rozdział III

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych

§ 3.

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

7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
 - 1) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - 4) podanie wyników głosowania.
8. Zadania komisji skrutacyjnej
 - 1) przygotowanie kart do głosowania,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania wychowawcy.
9. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
10. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
11. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
12. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
13. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
14. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
15. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż trzech.
16. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
17. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
18. Wybrani członkowie rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.
19. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który po podpisaniu przekazuje się dyrektorowi szkoły.

Rozdział IV

Zadania rad oddziałowych

§ 4.

1. Przewodniczący rady oddziałowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w radzie rodziców na zasadach wynikających z niniejszego regulaminu.

2. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym rady rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

§ 5.

1. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:
 - 1) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
 - 2) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,
 - 3) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej.

Rozdział V

Szczegółowy tryb wyboru prezydium rady i innych organów wewnętrznych

§ 6.

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.

§ 7.

1. Wybory przewodniczącego rady rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
2. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego rady rodziców:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
3. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego rady rodziców mogą dokonać jedynie członkowie rady rodziców, którzy przybyli na zebranie.
4. Kandydat na przewodniczącego rady rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Wybory przewodniczącego rady rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków rady rodziców.
6. Za wybranego przewodniczącego rady rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

7. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego rady rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
8. Wybrany przewodniczący rady rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

§ 8.

1. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców oraz 3 osobową komisję rewizyjną przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
3. Zadania przewodniczącego rady rodziców podczas wyborów zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
4. Zgłoszenia kandydatów na zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców mogą dokonać jedynie członkowie rady rodziców, którzy przybyli na zebranie.
5. Kandydaci na zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków rady rodziców.
7. Za wybranego zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
8. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
9. Jeśli nikt z członków rady rodziców uczestniczących w zabranii nie wyrazi sprzeciwu to komisja rewizyjna wybierana jest w głosowaniu jawnym. Jeśli sprzeciw zostanie zgłoszony komisję rewizyjną wybieramy w głosowaniu tajnym.
10. Zgłoszenia kandydatów do komisji rewizyjnej mogą dokonać jedynie członkowie rady rodziców, którzy przybyli na zebrania. Kandydaci muszą wyrazić zgodę.
11. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
12. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący rady rodziców, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą obecnych, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole posiedzenia rady rodziców.
13. Za wybranych członków komisji rewizyjnej uważa się tych, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

14. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady rodziców. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej liczby głosów o wyborze członka komisji rewizyjnej decyduje kolejna tura głosowania.
15. Procedury wybory komisji rewizyjnej w głosowaniu tajnym są takie same jak przy wyborze zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców.

§ 9.

Kadencja rady rodziców trwa do dnia wyboru nowej rady rodziców.

Rozdział VI

Zadania i kompetencje rady rodziców

§ 10.

Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 11.

Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) samorządu uczniowskiego,
- 3) organu prowadzącego szkołę,
- 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 12.

Rada rodziców opiniuje przedstawiony przez radę pedagogiczną szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§ 13.

Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 14.

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

§ 15.

Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 16.

Rada rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 17.

Rada rodziców opiniuje propozycję dyrektora dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 18.

Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 19.

Dwóch przedstawicieli rady rodziców bierze udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§20.

Rada rodziców opiniuje propozycje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego.

§ 21.

Rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 22.

1. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju.

Rozdział VII

Ogólne zasady działania rady rodziców

§ 23.

1. Zadania przewodniczącego rady rodziców:

- 1) reprezentowanie rady rodziców na zewnątrz,
- 2) kierowanie całokształtem prac rady rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
- 3) przygotowanie zebrania rady rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków rady rodziców o terminie zebrania,
- 4) prowadzenie zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium,
- 5) opracowanie preliminarza na dany rok szkolny,
- 6) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez radę rodziców,
- 7) podpisywanie uchwał rady rodziców,
- 8) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez radę rodziców,
- 9) informowanie rady rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- 10) podpisywanie protokołów z zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium.

2. Zastępca przewodniczącego rady rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

3. Zadania sekretarza rady rodziców:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy rady rodziców,
- 2) organizacyjne przygotowanie zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium,
- 3) protokołowanie zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium,
- 4) prowadzenie korespondencji i dokumentacji rady rodziców oraz prezydium.

4. Zadania skarbnika rady rodziców:

- 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców,
- 2) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

5. Zadania prezydium rady rodziców:

- 1) bieżące kierowanie pracą rady rodziców,
- 2) odbywanie zebrań w miarę potrzeb,
- 3) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
- 4) realizacja preliminarza uchwalonego przez radę rodziców na dany rok szkolny,
- 5) nadzór nad pracami komisji powołanych przez radę,
- 6) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań rady,
- 7) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców,
- 8) składanie co najmniej jednego sprawozdania z działalności na zebraniu rodziców.

6. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
- 2) przedstawianie radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
- 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego rady,
- 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez radę.

§ 24.

1. Członek rady rodziców ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w zebraniach rady rodziców,
- 2) składania wniosków i projektów uchwał,
- 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez radę rodziców.

2. Członek rady rodziców zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach rady rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
- 2) zachowania tajemnicy z posiedzenia rady rodziców, nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień rady rodziców.

3. Nieobecny członek rady rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 25.

1. Członkowie rady rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe zebranie rodziców.

2. Na miejsce odwołanych członków rady rodziców wybiera się nowych spośród członków oddziałowych.

§ 26.

1. W posiedzeniu rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniach rady rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady rodziców.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania rady rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami rady rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

Rozdział VIII

Tryb podejmowania uchwał

§ 27.

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

§ 28.

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

§ 29.

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.

§ 30.

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

Rozdział IX

Dokumentowanie posiedzeń

§ 31.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w formie elektronicznej i wydruku komputerowego.

2. Protokołantem zebrania jest sekretarz rady rodziców.

3. Protokół z każdego posiedzenia rady składa się z następujących części:

1) strona tytułowa – kartka koloru innego niż biała, zawiera nazwę posiedzenia, datę, imię i nazwisko prowadzącego, porządek zebrania,

2) lista obecności – potwierdzona przez przewodniczącą rady rodziców,

3) zapis przebiegu obrad,

4) pozostałe dokumenty niezbędne do udokumentowania przebiegu posiedzenia, w tym uchwały w pełnym brzmieniu,

5) wszystkie strony protokołu posiadają nagłówek, w którym zapisuje się: Protokół z zebrania rady rodziców z dnia oraz numer kolejny strony oraz stopkę z nazwiskiem i podpisem sekretarza,

6) na ostatniej stronie protokołu zamieszcza się zapis o liczbie stron: „Protokół zawiera x stron ponumerowanych”, a także podpis przewodniczącego.

4. Po zakończeniu roku szkolnego tworzy się księgę protokołów zawierającą następujące elementy:

1) strona tytułowa – format A4 - zawiera: nazwę szkoły, nazwę roku szkolnego, za który jest sporządzona, pieczętkę,

2) spis treści – wykaz posiedzeń rady rodziców,

3) wykaz uchwał,

4) protokoły z posiedzeń poukładane w porządku chronologicznym.

5. Opieczętowaną i podpisaną przez przewodniczącego księgę przekazuje się dyrektorowi szkoły na koniec kadencji.

6. W księdze jest umieszczony także nośnik z zapisem elektronicznym posiedzeń rady rodziców w formie uniemożliwiającej wprowadzanie zmian.

8. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły:

- 1) członkom rady rodziców,
- 2) upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę

9. W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie ustalenia wyniku z tej dyskusji. („Po dyskusji, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że ... Wynik głosowania: .. osób „za”, ... osób „przeciw”, ... osób wstrzymało się od głosu.”) Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.

10. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących rady rodziców mają zapis według poniższego wzoru:

Uchwała nr ...
Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach
z dnia
w sprawie

Na podstawie art./par. ... ust. ... Ustawy ... / Rozp. ... / § regulaminu rada rodziców uchwała co następuje:

§1

Ew: Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu.

Uchwała wchodzi w życie z dniem .../ podjęcia.

Przewodniczący rady rodziców

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. Za:
2. Przeciw:
3. Wstrzymało się:
4. Członków rady rodziców ogółem:
5. Obecnych:

Rozdział X

Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców

§ 32.

1. Fundusze rady rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców.
2. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Rada rodziców ustala preliminarz finansowy rady.
4. Rada rodziców zatwierdza roczne sprawozdanie finansowe po zbadaniu sprawozdania przez komisję rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie.
5. Rada rodziców ustala propozycję wysokości dobrowolnych składek rodziców uczniów szkoły.

§ 33.

1. Fundusze rady rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) poprawę bazy materialnej szkoły,
 - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 3) wycieczki szkolne,
 - 4) imprezy szkolne,
 - 5) nagrody, stypendia,
 - 6) zapomogi,
 - 7) obsługę finansową rady rodziców,
 - 8) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - 9) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
2. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
3. Do podejmowania środków finansowych z rachunku rady rodziców upoważnieni są:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) skarbnik.
4. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa prezydium.
5. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez przewodniczącego i skarbnika.

6. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu rady rodziców mogą składać:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) rady oddziałowe,
 - 5) samorząd uczniowski.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 34.

Rada rodziców używa pieczętki „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach, 26 - 630 Jedlnia – Letnisko, Myśliszewice 15”