

REGULAMIN RADY RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA KILIŃSKIEGO
W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim. Jako rodziców rozumie się także prawnych opiekunów dzieci.

§ 2

Ilekroć w regulaminie używa się określenia:

1. **Szkoła** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim;
2. **Statut** – należy przez to rozumieć statut Szkoły;
3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim;
4. **Rada** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły (RR);
5. **Trójka Klasowa** – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy.

§ 3

Niniejszy regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców.

§ 4

Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły, jednakże Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

ROZDZIAŁ II

Cele działalności Rady Rodziców

§ 5

Rada Rodziców jest niezależną organizacją wewnątrzszkolną, nieposiadającą osobowości prawnej, reprezentującą wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkoły, której celem jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
3. Prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
4. Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.

ROZDZIAŁ III

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 6

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 7

1. Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. 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.
3. Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 8

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. Rada Rodziców, we wszystkich sprawach szkoły, może występować z wnioskami i opiniami do:
 - a. Dyrektora Szkoły;
 - b. Samorządu Uczniowskiego;
 - c. organu prowadzącego szkołę;
 - d. organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 9

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię, podpisaną przez Przewodniczącego, 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. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

§ 10

Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z § 5 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 11

Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, 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.

§ 12

Rada Rodziców opiniuje projekt finansowy składany przez dyrektora szkoły.

§ 13

Rada Rodziców wybiera przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na dyrektora szkoły bądź innej, gdzie wymagani są przedstawiciele Rady Rodziców.

§ 14

Rada Rodziców wnioskuje lub wyraża zgodę na wprowadzenie przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa wzór ewentualnego obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki członków Rady Rodziców

§ 15

Członkowie Rady Rodziców mają prawo do:

1. czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców;
2. dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych;
3. wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły;
4. składania wniosków i projektów uchwał;
5. głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez szkołę;
6. udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.

§ 16

Członkowie Rady Rodziców zobowiązani są do:

1. czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany;
2. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, 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;
4. zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu w przypadku nieobecności na zebraniu.

ROZDZIAŁ V

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów

§ 17

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Trójek Klasowych:

1. Wybory do Trójek Klasowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.
3. Wybory do Trójek Klasowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca klasowy.
4. Wybory do Trójek Klasowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
5. Wybrani członkowie Trójek Klasowych w oparciu o liczbę uzyskanych głosów wyłaniają ze swojego grona: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
6. W wyborach do Trójek Klasowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
7. Zgłoszenia kandydatów do Trójki Klasowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
8. Kandydat do Trójki Klasowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
9. Z przeprowadzonych wyborów wychowawca klasowy sporządza protokół, który po podpisaniu, w terminie 7 dni, przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.
10. Wyłoniona Trójka Klasowa jest przedstawicielem klasy w Radzie Rodziców.

§ 18

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców:

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego, po zebraniach i wyborach przeprowadzonych w klasach.
2. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły wykonują zadania Rady Rodziców do czasu nowych wyborów, nie dłużej jednak niż do dnia 30 września.
3. Pierwsze zebranie w kadencji Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.
4. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
5. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki
6. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
7. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.
10. Jeden przedstawiciel do Rady Rodziców może pełnić jedną funkcję w Prezydium Rady.

11. Członkowie Prezydium Rady Rodziców pełnią swoje funkcje honorowo.
12. Dokumentacja jest jawna i przechowywana w sekretariacie szkoły.
13. W zebraniach Prezydium Rady Rodziców mogą brać udział przedstawiciele sponsorów, organizacji społecznych oraz instytucji współdziałających ze szkołą, Dyrektor szkoły, członkowie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz uczniowie i rodzice.

§ 19

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, w głosowaniu jawnym, oprócz przewodniczącego wybiera:
 - a. Zastępcę;
 - b. Sekretarza;
 - c. Skarbnika;
 - d. Komisję rewizyjną (min. 3 członków).
2. Wybory zastępcy, sekretarza i skarbnika przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców, oddzielnie w głosowaniach jawnych.
3. Przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik tworzą Prezydium Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może utworzyć komisję problemową do wykonania zadań doraźnych.

§ 20

1. Członkowie Prezydium Rady Rodziców mogą być odwołani przez Radę Rodziców przed upływem kadencji. Odwołania dokonuje się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, na ogólnym zebraniu Rady Rodziców.
2. Na miejsce ustępujących lub odwołanych członków Rady Rodziców powinni być powołani nowi członkowie.
3. Po wyborze nowej Rady Rodziców ustępujące Prezydium na najbliższym posiedzeniu Rady przedstawia rozliczenie merytoryczne oraz finansowe. Natychmiast po wybraniu przekazuje całą dokumentację nowemu Prezydium.

ROZDZIAŁ VI

Struktura organizacyjna Rady Rodziców

§ 21

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz;
 - b. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą;
 - c. przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków

- Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania;
- d. prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
 - e. opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
 - f. przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców;
 - g. podpisywanie uchwał Rady Rodziców;
 - h. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców;
 - i. informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - j. podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium.
2. Zadania zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców:
- a. reprezentowanie Rady Rodziców pod nieobecność przewodniczącego;
 - b. przygotowanie zebrania Rady Rodziców z uwzględnieniem daty i godziny i miejsca rozpoczęcia zebrania;
 - c. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców.
3. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
- a. zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców;
 - b. opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
 - c. organizacyjne przygotowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
 - d. protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium;
 - e. prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.
4. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
- a. prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
 - b. wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
5. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
- a. bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem;
 - b. odbywanie zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr;
 - c. koordynowanie działalności Trójek Klasowych rodziców;
 - d. zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny;
 - e. zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców;
 - f. decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
 - g. składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.
6. Zadania komisji rewizyjnej:
- a. dokonywanie bieżącej i okresowej kontroli działalności finansowej pod względem zasadności, poprawności i zgodności z przepisami prawa;
 - b. dokonywanie kontroli realizacji przez prezydium uchwał Rady Rodziców;
 - c. przedstawianie Radzie Rodziców wniosków z przeprowadzonych kontroli;

- d. opiniowanie sprawozdań prezydium Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Tryb podejmowania uchwał

§ 22

1. Decyzje Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Rada Rodziców może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
3. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów osób uczestniczących w zebraniu.
4. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
5. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.
6. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.

ROZDZIAŁ VIII

Dokumentowanie zebrań

§ 23

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców lub członek Rady wskazany przez Przewodniczącego w przypadku nieobecności Sekretarza.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a. numer i datę zebrania;
 - b. numery podjętych uchwał;
 - c. wykaz osób uczestniczących w zebraniu;
 - d. zatwierdzony porządek zebrania;
 - e. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - f. przebieg zebrania;
 - g. treść zgłoszonych wniosków;
 - h. podjęte uchwały i wnioski;
 - i. podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 24

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

§ 25

Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają: dyrektor szkoły, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IX

Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 26

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł pozyskiwanych w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Składki rodziców mogą być gromadzone w gotówce lub na odrębnym rachunku bankowym.
 - a. Do założenia i likwidacji rachunku oraz dysponowania funduszami uprawnione są osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
3. Rada Rodziców określa wysokość składek na Fundusz Rady Rodziców na początku roku szkolnego.
4. Wpłaty mogą być dokonywane jednorazowo lub w ratach.
5. Wpływy i wydatki środków finansowych podlegają rejestracji zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowo-księgowymi.
6. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
7. Rada Rodziców ustala na pierwszym posiedzeniu preliminarz wydatków.

§ 27

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a. ponadstandardowe wyposażenie szkoły, ponadstandardowe środki dydaktyczne;
 - b. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - c. działalność wychowawczo – kulturalną szkoły;
 - d. finansowanie edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych;
 - e. wycieczki szkolne;
 - f. imprezy szkolne;
 - g. nagrody;

- h. obsługę finansową Rady Rodziców;
- i. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów;
- j. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z działalnością szkoły.

§ 28

1. Do podejmowania środków finansowych Rady Rodziców upoważnieni są:
 - a. Przewodniczący;
 - b. Skarbnik.
2. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium Rady Rodziców.
3. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez przewodniczącego, zastępcę i skarbnika.

§ 29

1. W ciągu roku szkolnego dodatkowe 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. Pracownik szkoły;
 - e. Trójki klasowe;
 - f. Samorząd uczniowski.
2. Każdorazowo taki wniosek przed realizacją wymaga zatwierdzenia przez Radę Rodziców. W wyjątkowych przypadkach w/w wniosek może zatwierdzić Prezydium Rady.

§ 30

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

ROZDZIAŁ X

Kontakt do Prezydium Rady Rodziców, Rady Rodziców

§ 31

1. Prezydium Rady Rodziców umożliwia kontakt zainteresowanym stronom poprzez platformę Librus oraz poniższą skrzynkę mailową: rada.rodzicow.sp2ko@gmail.com – jest to preferowany sposób kontaktu i składania wniosków.
2. W przypadkach szczególnych sekretariat szkoły posiada numery telefonów do poszczególnych członków Prezydium Rady Rodziców, które udostępni na życzenie osobom zainteresowanym.
3. Wnioski formalne wpływające do Rady Rodziców są przekazywane przedstawicielom Rady Rodziców pod głosowanie.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 1 rok szkolny, począwszy od dnia wyboru Rady Rodziców do czasu wyboru nowej Rady Rodziców, nie dłużej niż do dnia 30 września roku następnego.
2. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji.
3. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków Rady Rodziców wybiera się nowych.
4. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Regulamin Rady Rodziców podlega sukcesywnej nowelizacji, stosownie do potrzeb i nowego ustawodawstwa.
8. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane przez Radę Rodziców w drodze podjęcia stosownej uchwały.

§ 33

Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści:

„Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej nr 2
w Krośnie Odrzańskim”.

§ 34

1. Rada Rodziców posiada rachunek bankowy w Santander Bank Polska S. A., 2 oddział w Krośnie Odrzańskim, ul. Poznańska 21.
2. Numer rachunku: 48 1090 1551 0000 0001 3851 8053

§ 34

Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu

.....
(PODPIS)

.....
(DATA)

UCHWAŁA NR ____/____/_____
(ROK SZKOLNY)

**Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego
w Krośnie Odrzańskim**

o wyborze Prezydium Rady Rodziców

Na podstawie Regulaminu Rady Rodziców i art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Rada Rodziców powołała w wyniku jawnego głosowania Prezydium Rady Rodziców w składzie:

1. Przewodniczący Rady Rodziców -
2. Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców -
3. Skarbnik Rady Rodziców -
4. Sekretarz Rady Rodziców -

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

.....
(PODPIS)

.....
(DATA)

UCHWAŁA NR ____/____/____
(ROK SZKOLNY)

**Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego
w Krośnie Odrzańskim**

o wyborze Prezydium Rady Rodziców

Na podstawie Regulaminu Rady Rodziców i art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Rada Rodziców powołała w wyniku jawnego głosowania Komisję Rewizyjną w składzie:

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej -.....
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej -.....
3. Sekretarz Komisji Rewizyjnej -

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

.....
(PODPIS)

.....
(DATA)

UCHWAŁA NR ____/____/_____
(ROK SZKOLNY)

**Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego
w Krośnie Odrzańskim**

**w sprawie upoważnienia do korzystania z konta bankowego i dysponowania środkami
Rady Rodziców zgromadzonymi na rachunku bankowym.**

Na podstawie Regulaminu Rady Rodziców i art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Odwołać dotychczasowe upoważnienia pełnomocników do dysponowania rachunkiem bankowym Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim.

§ 2

Nadać upoważnienia do dysponowania rachunkiem bankowym i zgromadzonymi na nim środkami pełnomocnikom Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim, tj.:

1.

2.

3.

§ 3

Do zatwierdzenia zlecenia operacji bankowych, wymaga się dwóch podpisów osób upoważnionych do dysponowania kontem bankowym Rady Rodziców.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

.....
(PODPIS)

.....
(DATA)

UCHWAŁA NR ____/____/____
(ROK SZKOLNY)

Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego
w Krośnie Odrzańskim

w sprawie ustalenia dobrowolnej wysokości składki wnoszonej przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkoły na rzecz Rady Rodziców działającej przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim na rok szkolny ____/____

Na podstawie Regulaminu Rady Rodziców i art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) postanawia:

§ 1

Uchwalić zasady wnoszenia dobrowolnej składki dokonywanej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka następująco:

1. Wysokość składki wynosi ____ zł rocznie na każde dziecko w szkole;
2. Składkę wpłacać należy do Skarbnika klasowego;
3. Skarbnik klasowy wpłaca składki na rachunek bankowy Rady Rodziców.

§ 2

Zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych na rachunku bankowym Rady Rodziców określa plan finansowy uchwalony na każdy rok szkolny ora Regulamin Rady Rodziców.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

.....
(PODPIS)

.....
(DATA)

UCHWAŁA NR ____/____/____
(ROK SZKOLNY)

Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego
w Krośnie Odrzańskim

w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Rodziców działającej przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim na rok szkolny ____/____

Na podstawie Regulaminu Rady Rodziców i art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

Rada Rodziców przyjęła Regulamin Rady Rodziców na rok szkolny ____/____.

§ 2

Regulamin Rady Rodziców działającej przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim na rok szkolny ____/____ stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

.....
(PODPIS)

.....
(DATA)

PROTOKÓŁ NR ____/____/____
(ROK SZKOLNY)

**Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego
w Krośnie Odrzańskim**

**z wyborów Prezydium Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej
działającej przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim
przeprowadzonych w dniu _____ na rok szkolny ____/____**

1. Wybór na poszczególne stanowiska odbył się głosowaniem jawnym.
2. W głosowaniu udział wzięło _____ członków Rady.
3. W związku z wynikami głosowania podjęto uchwałę nr ____/____/____ oraz
____/____/____ w sprawie wyboru Prezydium i Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców.
4. Do Prezydium Rady wybrano następujące osoby:
 - a. Przewodniczący Rady Rodziców -.....
 - b. Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców -.....
 - c. Skarbnik Rady Rodziców -
 - d. Sekretarz Rady Rodziców -
5. Do Komisji Rewizyjnej wybrano następujące osoby:
 - a. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej -
 - b. Zastępca Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej -
 - c. Sekretarz Komisji Rewizyjnej -

Podpisy:

.....
.....
.....
.....

Załącznik nr 7 Regulaminu Rady Rodziców

PROTOKÓŁ NR ____/____/____
(ROK SZKOLNY)

Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego
w Krośnie Odrzańskim

z zebrania Rady Rodziców w dniu _____

ZAPROTOKOŁOWANY PRZEBIEG ZEBRANIA
WRAZ Z LISTĄ OBECNOŚCI STANOWIĄCĄ ZAŁĄCZNIK DO NINIEJSZEGO
PROTOKOŁU

.....
(PODPIS SEKRETARZA)

.....
(PODPIS PRZEWODNIĄCEGO RADY)

.....
(DATA)

PRELIMINARZ

wydatków Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim

1. Przewidywane wpływy:

Rodzaj wpływu	Przewidywana kwota
Wysokość składek z przeniesienia	
Składki na Radę Rodziców	
Kiermasz bożonarodzeniowy	
Darowizny	
Inne	
Razem	

2. Przewidywane wydatki

Rodzaj wydatku	Przewidywana kwota
Pasowanie na ucznia	
Dzień Edukacji Narodowej	
Patriotyczna Nutka	
Mikołajki	
Dzień dziecka	
Zakończenie roku	
Nagrody	
Dofinansowania dla klas	
Dyskoteki	
Inne	
Razem	

.....
(PODPIS)

PROTOKÓŁ NR ____/____/____
(ROK SZKOLNY)

**z posiedzenia Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców
Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim
z dnia _____**

W dniu _____ przeprowadzono kontrolę dokumentów finansowych w obecności:

1. _____
2. _____
3. _____

Przedmiotem kontroli było badanie ewidencji dochodów i wydatków w roku szkolnym ____/____.

OPIS STANU FAKTYCZNEGO

WSKAZANIE WPLYWÓW/WYDATKÓW/KWOTY Z PRZENEISIENIA

OOCENA REALIZACJI ZAŁOŻEŃ I WYKONANIE PLANU

Komisja nie wnosi zastrzeżeń/wnosi zastrzeżenia* do realizacji budżetu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim, tym samym wnosi o udzielenie/nie udziela* absolutorium dla Prezydium Rady Rodziców.

Na tym posiedzenie Komisji zakończono.

Podpisy Komisji Rewizyjnej:

.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ NR ____/____/____
(ROK SZKOLNY)

z wyborów Trójki Klasowej na rok szkolny ____/____ **w klasie** ____
przeprowadzonych w dniu _____

W wyniku wyborów, przeprowadzonych zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców, wyłoniono Trójkę Klasową w składzie:

1. Przewodniczący -
2. Zastępca przewodniczącego -
3. Skarbnik -

.....
(PODPIS PRZEPROWADZAJĄCEGO
WYBORY/WYCHWAWCY KLASY)