

Regulamin Rady Rodziców

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Władysława Broniewskiego

ul. Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin

8 listopada 2025r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	4
§ 1. Podstawa prawna.....	4
§ 2. Definicje i założenia.....	4
Rozdział II Wybory.....	5
§ 3. Kadencja.	5
§ 4. Rady oddziałowe	5
§ 5. Rada Rodziców.	6
§ 6. Prezydium i struktura Rady Rodziców.....	6
Rozdział III. Zadania i kompetencje.	9
§ 7. Rada oddziałowa.	9
§ 8. Rada Rodziców.	9
§ 9. Przewodniczący Rady Rodziców i jego Zastępcą.	10
§ 10. Sekretarz.	10
§ 11. Skarbnik.	11
§ 12. Komisja Rewizyjna.....	11
§ 13. Członków Rady Rodziców i zaproszeni goście.	11
Rozdział IV. Zebrania.	12
§ 14. Terminy zebrań.....	12
§ 15. Przebieg zebrań.....	12
§ 16. Głosowania i podejmowanie uchwał.....	13
Rozdział V. Finanse Rady Rodziców.	13
§ 17. Ogólne	13
§ 18. Gromadzenie funduszy	13
§ 19. Wydatkowanie funduszy	13
§ 20. Rozliczenie działalności finansowej.	14
Rozdział VI. Postanowienia końcowe.	14
§ 21. Nieobecności.	14
§ 22. Zmiana składu Rady Rodziców.	15
§ 23. Wzory dokumentów.....	15
§ 24. Inne.....	16
Załącznik nr 1 do Regulaminu	17
Załącznik nr 2 do Regulaminu	18

Załącznik nr 3 do Regulaminu	19
Załącznik nr 4 do Regulaminu	20

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna.

Niniejszy regulamin funkcjonowania Rady Rodziców został ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2025 poz. 881) oraz ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2025 poz. 1043).

§ 2. Definicje i założenia.

1. Dla zwiększenia czytelności dokumentu, poszczególne pojęcia bez bliższego określenia w dalszej części, definiowane są następująco:

- a. Rodzic – prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- b. Szkoła – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Szubinie mieszcząca się przy ul. Tysiąclecia 1, 89-200 Szubin,
- c. Rada Oddziałowa – „trójka klasowa”, organ reprezentujący wszystkich rodziców oddziału (klasy) składający się 3 osób (przewodniczącego, zastępcy oraz skarbnika),
- d. Rada Rodziców –jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły, w skład którego wchodzi reprezentanci rad oddziałowych,
- e. Prezydium – składa się z przewodniczącego Rady Rodziców i jego zastępcy oraz sekretarza i skarbnika,
- g. Przewodniczący Zebrania – Przewodniczący Rady Rodziców, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców.

2. Nadrzędnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wspierania statutowej działalności szkoły, w szczególności procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego – z korzyścią dla wszystkich uczniów, poprzez współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w Szkole i instytucjami pozaszkolnymi, np. z samorządem lokalnym.

Rozdział II Wybory

§ 3. Kadencja.

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
2. Prezydium Rady Rodziców oraz komisja rewizyjna pełnią swoje obowiązki do czasu kolejnych wyborów, w których wyłonieni zostaną ich następcy.

§ 4. Rady oddziałowe

1. Wybory do Rad Oddziałowych odbywają się na pierwszym zebraniu Rodziców z wychowawcami w każdym roku szkolnym i przeprowadza je wychowawca oddziału (klasy).
2. Termin pierwszego zebrania Rodziców (w oddziałach) w roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły.
3. Podczas zebrania, o którym mowa w ust 2 niniejszego §, Rodzice w głosowaniu tajnym wybierają trzyosobowe Rady Oddziałowe.
4. W wyborach do Rady Oddziału, jednego ucznia może reprezentować tylko jedna osoba (jedno dziecko = jeden niepodzielny głos).
5. Zgłoszenia kandydatów do Rady Oddziałowej, w ilości minimum trzech osób reprezentujących różnych uczniów, mogą dokonać Rodzice danego oddziału lub wychowawca.
6. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, tylko wówczas, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie.
7. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania przez wpisanie nazwiska kandydata wybranego spośród zgłoszonych kandydatów.
8. Zadania wychowawcy oddziału (klasy) podczas wyborów do Rady Oddziałowej:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. zapisanie 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 z głosowania na ręce Wychowawcy oddziału (klasy), który zobowiązany jest do przekazania go Dyrektorowi Szkoły.
9. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - a. nadzorowanie przebiegu głosowania,

- b. policzenie głosów,
- c. przekazanie wyników głosowania wychowawcy oddziału (klasy),
- d. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów i przekazanie go wychowawcy oddziału (klasy).

10. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat do Rady Oddziałowej.

11. Za członków Rady Oddziałowej uważa się trzech kandydatów, którzy zdobyli największą liczbę głosów, pod warunkiem, że każdy z nich otrzymał co najmniej jeden głos.

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

13. Wybrani członkowie Rady Oddziałowej wyłaniają ze swojego grona: przewodniczącego Rady Oddziałowej, jego zastępcę i skarbnika, a swoją decyzję potwierdzają podpisami w protokole.

14. Wybrani członkowie Rady Oddziałowej wybierają spośród siebie przedstawiciela, który będzie reprezentował ich w spotkaniach Rady Rodziców. Informacja ta zostaje zaprotokołowana na protokole z wyborów do Rady Oddziałowej.

§ 5. Rada Rodziców.

1. Termin pierwszego zebrania Rady Rodziców ustala Dyrektor szkoły w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni po zakończonych wyborach do Rad Oddziałowych.

2. Jedna osoba może pełnić funkcję członka Rady Rodziców wyłącznie jako przedstawiciel **jednego** oddziału (klasy), w celu zachowania pełnej liczebności tego organu.

3. Dyrektor Szkoły podczas pierwszego zebrania Rady Rodziców na podstawie zgodnej deklaracji Rad Oddziałowych odczytuje zebranym listę przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 6. Prezydium i struktura Rady Rodziców.

1. Wybory Prezydium Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w każdym roku szkolnym i przeprowadza je Dyrektor szkoły lub przewodniczący zebrania, wybierany z pośród rodziców w głosowaniu jawnym.

2. Podczas zebrania określonego w ust. 1 niniejszego §, Rada Rodziców w głosowaniu wybiera prezydium:

a. w tajnym głosowaniu - Przewodniczącego Rady Rodziców oraz jego Zastępcę,

b. w głosowaniu jawnym – Skarbnika oraz Sekretarza Rady Rodziców

3. Zgłoszenia kandydatów do funkcji określonych w ust. 2 pkt. a niniejszego §, w ilości minimum trzech, dokonują członkowie Rady Rodziców.

4. Kandydatem na Przewodniczącego Rady Rodziców i jego Zastępcę może być tylko członek Rady Rodziców.
5. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie oraz przedstawi i zaprezentuje swoją osobę przed członkami Rady Rodziców.
6. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania przez wpisanie nazwiska kandydata wybranego, spośród zgłoszonych kandydatów.
7. Zadania Dyrektora szkoły podczas wyborów na Przewodniczącego oraz jego Zastępcę:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. zapisanie imion i nazwisk kandydatów w widocznym miejscu (np. na tablicy),
 - c. powołanie dwuosobowej komisji skrutacyjnej,
 - d. przekazanie komisji skrutacyjnej kart do głosowania równej ilości uprawnionych i obecnych członków Rady Rodziców do głosowania,
 - e. przeprowadzenie głosowania,
 - f. podanie wyników głosowania,
 - g. przekazanie protokołu z głosowania na ręce nowo wybranego Przewodniczącego.
8. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - a. nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - b. policzenie głosów,
 - c. przekazanie wyników głosowania Dyrektorowi,
 - d. sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów (wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) i przekazanie go Dyrektorowi.
9. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.
10. Przewodniczącym Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów w głosowaniu.
11. Zastępcą Przewodniczącego Rady Rodziców zostaje kandydat, który uzyskał drugą w kolejności liczbę głosów w głosowaniu, przy czym uzyskał co najmniej jeden głos.
12. Jeżeli w wyniku głosowania kandydaci uzyskali taką samą liczbę głosów i nie można jednoznacznie wskazać wybranych przeprowadza się kolejną turę tego głosowania.
13. Na wniosek Przewodniczącego i za zgodą wybranego Zastępcy, Przewodniczący oraz Zastępca mogą zamienić się powierzonymi funkcjami, co należy odnotować w protokole z głosowania komisji skrutacyjnej.

14. Ostatecznym potwierdzeniem pełnionej funkcji przez danego kandydata jest jego podpis w protokole z głosowania.
15. Po wyborach Dyrektor przekazuje prowadzenia zebrania Przewodniczącemu Rady Rodziców.
16. Wybór Sekretarza, Skarbnika i Komisji rewizyjnej odbywa się w trzech kolejnych głosowaniach jawnych przeprowadzonych przez Przewodniczącego Rady Rodziców.
17. Zgłoszenia kandydatów do funkcji Sekretarza, Skarbnika i Komisji rewizyjnej w ilości minimum po jednym do funkcji Sekretarza i Skarbnika oraz minimum trzech do Komisji rewizyjnej mogą dokonywać wszyscy członkowie Rady Rodziców.
18. Kandydatem na Sekretarza i Skarbnika nie musi być członek Rady Rodziców.
19. Zgłoszenie kandydata jest skuteczne, gdy ten wyrazi zgodę na kandydowanie.
20. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców podczas wyborów Sekretarza, Skarbnika i Komisji rewizyjnej:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. przeprowadzenie głosowania,
 - c. policzenie głosów,
 - d. podanie wyników głosowania do protokołu.
21. Za wybranego do pełnienia funkcji Sekretarza uważa się kandydata, który w danym głosowaniu uzyskał największą liczbę głosów.
22. Za wybranego do pełnienia funkcji Skarbnika uważa się kandydata, który w danym głosowaniu uzyskał największą liczbę głosów.
23. Za wybranych do pełnienia funkcji Komisji rewizyjnej uważa się trzech kandydatów, którzy w danym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
24. Jeżeli w którymś z głosowań nie można jednoznacznie wskazać wybranych, przeprowadza się kolejną turę tego głosowania.
25. Po przeprowadzeniu wyborów do Prezydium Rady Rodziców wyznaczone zostają ze składu Prezydium 3 osoby do dokonywania wypłat i dysponowania środkami na koncie bankowy Rady Rodziców. Przygotowane upoważnienie stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu zostaje przekazane do właściwego Banku prowadzącego rachunek bankowy Rady Rodziców.

Rozdział III. Zadania i kompetencje.

§ 7. Rada oddziałowa.

1. Do kompetencji Rad Oddziałowych należy:

- a. występowanie z wnioskami do Rady Rodziców, nauczycieli lub Dyrektora szkoły w sprawach istotnych dla uczniów oddziału (klasy),
- b. współpraca z Radą Rodziców w celu wykonywania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Oddziałowej należy:

- a. kierowanie pracami Rady Oddziałowej,
- b. utrzymywanie stałych kontaktów z wychowawcą oddziału (klasy),
- c. podejmowanie decyzji w imieniu rodziców oddziału(klasy) w porozumieniu z zastępcą i skarbnikiem, w zakresie spraw bieżących dotyczących oddziału (klasy),
- d. delegowanie bieżących zadań pomiędzy członków Rady Oddziałowej i innych rodziców.

§ 8. Rada Rodziców.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, uczniów i rodziców.
- b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, gdy takowy powstanie,
- c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- d. opiniowanie zaproponowanych zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- e. uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- f. występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach Szkoły do:
 - i. Dyrektora Szkoły,
 - ii. Rady Pedagogicznej,
 - iii. nauczycieli szkoły,
 - iv. samorządu uczniowskiego,
 - v. organu prowadzącego szkołę,
 - vi. organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

- g. określenie jednolitego stroju obowiązującego uczniów na terenie szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem),
- h. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Szkoły,
- i. koordynowanie działalności Rad Oddziałowych, które reprezentuje,
- j. opracowanie i uchwalenie planu finansowego Rady Rodziców na dany rok szkolny,
- k. wspólne podejmowanie decyzji dotyczących gospodarowania środkami finansowymi i majątkiem Rady Rodziców,
- l. przekazywanie informacji nt. działalności Rady Rodziców na każdym zebraniu z Rodzicami,
- m. prowadzenie debat dotyczących istotnych spraw Szkoły,
- n. reprezentacja w komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły, w konkursie organizowanym przez organ prowadzący,

§ 9. Przewodniczący Rady Rodziców i jego Zastępca.

- 1. Do kompetencji Przewodniczącego i jego Zastępcy należy przede wszystkim:
 - a. bieżące kierowanie pracami Rady Rodziców (w tym w okresie między zebraniem),
 - b. kierowanie działalnością finansowo-gospodarczą Rady Rodziców,
 - c. reprezentowanie Rady Rodziców,
 - d. przygotowywanie zebrań Rady Rodziców, w szczególności:
 - i. opracowanie projektu porządku zebrania,
 - ii. informowanie członków Rady Rodziców o planowanym terminie, miejscu i porządku zebrania,
 - e. prowadzenie i przewodniczenie obradom Rady Rodziców,
 - f. zapraszanie gości na zebrania Rady Rodziców,
 - g. monitorowanie i informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych przez Radę Rodziców uchwał,
 - h. przeprowadzanie głosowań,
 - i. przedstawienie propozycji planu finansowego Rady Rodziców na dany rok szkolny,
 - j. podpisywanie protokołów i listy obecności.

§ 10. Sekretarz.

- 1. Do kompetencji Sekretarza należy:

- a. protokołowanie zebrań,
- b. przygotowywanie list obecności oraz sprawozdań z zebrań przeznaczonych do publikacji,
- c. podpisywanie protokołów i listy obecności.
- d. przekazywanie protokołu Przewodniczącemu Rady Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły,

§ 11. Skarbnik.

1. Do kompetencji Skarbnika należy:

- a. prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- b. prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji księgowej Rady Rodziców,
- c. gospodarowanie i rozliczanie środków zgromadzonych przez Radę Rodziców zgodnie z decyzją Rady Rodziców,
- d. współtworzenie planu finansowego Rady Rodziców na cały rok szkolny,
- e. okresowe składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.

§ 12. Komisja Rewizyjna.

1. Do kompetencji Komisji rewizyjnej należy:

- a. prowadzenie kontroli całokształtu działalności finansowej Rady Rodziców,
- b. przygotowanie raportu końcowego z działalności Rady Rodziców,
- c. raport, o którym mowa w pkt. b. niniejszego ust., powinien zostać sporządzony z wyjątkową starannością oraz przedstawiony wszystkim rodzicom na pierwszym zebraniu Rady Rodziców.

§ 13. Członków Rady Rodziców i zaproszeni goście.

- 1. Każdy członek Rady Rodziców ma obowiązek znać postanowienia niniejszego regulaminu oraz stosować się do jego zapisów w trakcie pełnienia funkcji.
- 2. Członkowie rady rodziców są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w pracach Rady.
- 3. W posiedzeniach Rady Rodziców mogą brać udział zaproszeni goście, którzy mogą zabierać głos w dyskusjach oraz przedstawiać wnioski lub petycje do rozpatrzenia przez Radę Rodziców. Zaproszeni goście nie mają prawa głosu w głosowaniach Rady Rodziców.
- 4. Członkowie Rady Rodziców oraz zaproszeni goście mają obowiązek zachowania w tajemnicy treści rozmów i ustaleń prowadzonych w trakcie posiedzeń, które miały charakter niejawnny.

5. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu, Rada Rodziców może w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, odwołać danego członka ze składu Rady.
6. Uchwała, o której mowa w ust. 5 podejmowana jest po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanego członka rady (o ile jest on obecny na posiedzeniu).

Rozdział IV. Zebrania.

§ 14. Terminy zebrań.

1. Rada Rodziców podczas pierwszego zebrania planuje wstępny harmonogram zebrań na cały rok szkolny.
2. Zebrania odbywają się w ciągu roku szkolnego cyklicznie, minimum raz w miesiącu, w uzasadnionych przypadkach raz na dwa miesiące.
3. Zebranie zwoływane jest przez Przewodniczącego lub Zastępcę.

§ 15. Przebieg zebrań.

1. Zebranie prowadzi Przewodniczący Zebrania.
2. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców na początku zebrania.
3. Przed zatwierdzeniem porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmiany porządku obrad.
4. Za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły. Przedstawiciele Rady Rodziców mają prawo do wglądu w dokumentację z zebrań.
5. W zebraniu Rady Rodziców biorą udział:
 - a. prezydium Rady Rodziców,
 - b. członkowie Rady Rodziców lub wyznaczony zastępca z Rady Oddziałowej,
 - c. Dyrektor Szkoły i/lub zastępca Dyrektora,
 - d. inne zaproszone osoby.
6. Członek Rady Rodziców jak i każdy inny uczestnik zebrania zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły, również po ustaniu funkcji.
7. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
8. W protokole należy odnotować:
 - a. upoważnienia (w przypadku zastępstw) – przekazane najpóźniej podczas sprawdzania obecności,

b. listę obecnych na zebraniu gości.

§ 16. 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 Zebrania.
5. W prowadzonych podczas zebrań głosowaniach biorą udział tylko członkowie Rady Rodziców i osoby zastępujące je zgodnie z § 21.
6. Korum wymagane do przeprowadzenia głosowania wynosi co najmniej 30%, w tym Przewodniczącego Rady Rodziców lub jego Zastępcy.
7. W wybranych sprawach głosowanie decyzją Przewodniczącego Zebrania może być utajnione.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 niniejszego §, powoływana jest komisja skrutacyjna i przygotowywane są karty do głosowania.

Rozdział V. Finanse Rady Rodziców.

§ 17. Ogólne

1. Zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe w celu wspierania statutowej działalności Szkoły lub placówki oświatowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je według zasad określonych w przyjętym regulaminie.

§ 18. Gromadzenie funduszy

1. Fundusze tworzy się z dochodów osiągniętych z własnej działalności, z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.
2. Rada Rodziców podejmuje działania własne na rzecz pozyskania funduszy.
3. Fundusze, o których mowa w § 17 pkt. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców (art. 84 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe).

§ 19. Wydatkowanie funduszy

1. Fundusze Rady Rodziców przeznaczone są w szczególności na:

- a. nagrody dla uczniów,
 - b. finansowe lub rzeczowe wsparcie dla uczniów,
 - c. imprezy szkolne,
 - d. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - e. pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów lub Szkoły,
 - f. poprawę bazy materiałowej Szkoły,
 - g. inne wydatki związane ze statutową działalnością szkoły.
2. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa w głosowaniu jawnym Rada Rodziców.
3. Wnioski o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać w szczególności.
- a. Dyrektor szkoły,
 - b. nauczyciele,
 - c. pedagog szkoły,
 - d. samorząd uczniowski.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 niniejszego § składane są w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Wnioski są rozpatrywane na zebraniu Rady Rodziców przez głosowanie jawne.

§ 20. Rozliczenie działalności finansowej.

1. Na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w roku szkolnym Skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie finansowe z działalności Rady Rodziców za rok poprzedni.
2. Nad prawidłowością przepływów pieniężnych i ich ewidencjonowania nadzór prowadzi Komisja Rewizyjna, która działa równolegle z Prezydium Rady Rodziców.

Rozdział VI. 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. 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. O odwołanie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego §, 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 funkcję, o której mowa w ust. 1 niniejszego § (w miejsce odwołanego), przeprowadzane są w sposób analogiczny do wyborów z pierwszego zebrania Rady Rodziców.

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

§ 23. Wzory dokumentów.

1. 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 np. pieczęć Rady Rodziców.

3. Protokół z głosowania do Rady Oddziałowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Protokół z głosowania do Prezydium Rady Rodziców stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

5. Protokół z zebrania Rady Rodziców musi zawierać:

- a. datę zebrania,
- b. porządek zebrania,

- c. stwierdzenie kworum,
- d. treści podjętych uchwał,
- e. treści zgłoszonych wniosków formalnych,
- f. załączone wnioski o dofinansowanie (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu),
- g. podpis jednego członka Prezydium.

6. Upoważnienie do dokonywania wypłat i dysponowanie środkami na koncie bankowym Rady Rodziców stanowi załącznik nr 4,

7. Rada Rodziców używa pieczętki o następującej treści:

Rada Rodziców

przy Szkole Podstawowej nr 2

89-200 Szubin, ul. Tysiąclecia 1

tel. 52 384 24 81

§ 24. Inne.

1. Zaleca się cykliczne przeglądy regulaminu na początku każdego roku szkolnego, co sprzyja aktualności względem obowiązujących przepisów i dostosowanie do specyfiki szkoły.
2. Regulamin jest publikowany na szkolnej stronie internetowej w zakładce Rada Rodziców.
3. Regulamin został uchwalony przez Rady Rodziców w dniu 8 listopada 2025 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Protokół z wyborów do Rady Oddziałowej

z dnia.....

Rok szkolny/.....

Nazwa klasy/oddziału

Imię i nazwisko wychowawcy

Liczba uczniów w klasie

Liczba osób obecnych na zebraniu z prawem do głosu

Skutecznie zgłoszone kandydatury do Rady oddziałowej (min. 3)

L.p.	Imię i nazwisko	Liczba głosów	Funkcja w Radzie Oddziałowej	Podpis

UWAGI

.....

.....

.....

.....

Skład komisji skrutacyjnej:

Imię i nazwisko : podpis

Imię i nazwisko : podpis

Imię i nazwisko : podpis

Protokół z wyborów do Prezydium Rady Rodziców

z dnia.....

Rok szkolny/.....

Liczba osób obecnych na zebraniu Rady Rodziców z prawem do głosu

Skutecznie zgłoszone kandydatury do Prezydium Rady Rodziców:

L.p.	Imię i nazwisko	Liczba głosów	Funkcja w Prezydium Rady Rodziców	Podpis*

UWAGI

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

Skład komisji skrutacyjnej:

Imię i nazwisko : podpis

Imię i nazwisko : podpis

Imię i nazwisko : podpis

W wyniku przeprowadzonych wyborów i ustalenia składu Prezydium Rady Rodziców do niniejszego protokołu dołącza się upoważnienie do dysponowania rachunkiem bankowym Rady Rodziców. Oryginał dokumentu należy przekazać do Banku.

* złożony na protokole podpis nowego członka Prezydium stanowi potwierdzenie przyjęcia funkcji

Szubin, dnia.....

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

.....
/nr kontaktowy /

**Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej nr 2 w Szubinie**

WNIOSEK O DOFINASOWANIE

Zwracam się z prośbą do Rady Rodziców o:

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

Nazwa wydarzenia:.....

Termin wydarzenia:

Kwota dofinansowania:.....

Przypuszczalna liczba uczestników:

Liczba osób nagrodzonych:.....

Wydarzenie ujęte w preliminarzu na rok szkolny TAK / NIE *

.....
/podpis osoby wnioskującej/

Decyzja Rady Rodziców:

a. Przyznano dofinansowanie w kwocie

W przypadku przyznawania innej kwoty niż wnioskowana podać przyczynę zmiany:

.....
.....

b. Nie przyznano dofinansowania z powodu:

.....
.....

.....
/podpis Przewodniczącego Zebrania/

* Niepotrzebne skreślić

Szubin dnia,

UPOWAŻNIENIE

My niżej podpisani członkowie Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Wł. Broniewskiego w Szubinie, działając na podstawie Regulaminu Rady Rodziców udzielamy niniejszym upoważnienia członka prezydium rady rodziców w osobach

- a.(podać imię i nazwisko członka Prezydium)
- b.(podać imię i nazwisko członka Prezydium)
- c.(podać imię i nazwisko członka Prezydium)

Do dokonywania wypłat i dysponowania środkami zgromadzonymi na koncie bankowym Rady Rodziców.

Upoważnienie obejmuje:

- 1. Składanie dyspozycji przelewów i wypłat gotówkowych z rachunku rady rodziców
- 2. Regulowanie zobowiązań związanych z działalnością rady rodziców
- 3. Dokonywanie płatności zgodnych z uchwałami i decyzjami rady rodziców

Podpisy osób udzielających upoważnienia (członkowie RR)

.....

Imię i nazwisko , podpis, data

.....

Imię i nazwisko , podpis, data

.....

Imię i nazwisko , podpis, data

Podpisy Prezydium RR (osoby upoważnione)

.....

Imię i nazwisko , funkcja, podpis, data

.....

Imię i nazwisko , funkcja, podpis, data

.....

Imię i nazwisko , funkcja, podpis, data