Regulamin Rady Rodziców

Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wodzisławiu Śląskim

Regulamin Rady Rodziców

Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wodzisławiu Śląskim

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz Statutu Szkoły.

Rozdział II
Zakres i przedmiot działania

§ 2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem Uczniowskim oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole, a w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 3

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

Rozdział III
Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów

§ 4

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:

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. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej;
   a) powołanie komisji skrutacyjnej,
   b) nadzorowanie przebiegu głosowania.
7. Zadania komisji skrutacyjnej:
   a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
   b) przygotowanie kart do głosowania,
   c) przeprowadzenie głosowania,
   d) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania.
8. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
9. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
10. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
11. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
12. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
13. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
14. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
15. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
16. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
17. Z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół, który po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.

§ 5

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców:
1. Wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Do Rady Rodziców wybiera się jednego przedstawiciela rodziców z danego oddziału.
3. W wyborach przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
4. Wybory przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym .
5. W głosowaniu jawnym rodzice głosują przez podniesienie ręki.
6. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów do Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek rodzica, przyjęty przez rodziców z danego oddziału w głosowaniu jawnym.
7. Głosowanie tajne przeprowadzenia się w sposób określony w § 4
8. Wybory przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców przeprowadza rada oddziałowa.
9. Zadania rady oddziałowej podczas wyborów do Rady Rodziców:
a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur do Rady Rodziców,
b) przeprowadzenie głosowania,
c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.

10. Zgłoszenia kandydatów do Rady Rodziców mogą dokonać jedynie rodzice, którzy

przybyli na zebranie.

11. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
12. Kandydat do Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
13. Wybory przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców odbywają się spośród członków rady oddziałowej.
14. Za wybranego przedstawiciela rady oddziałowej do rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
15. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
16. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców .

Rozdział IV
Zadania rad oddziałowych

§ 6

1. Rada oddziałowa 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 działa na podstawie przyjętego planu pracy.
4. Rada oddziałowa współdziała ze wszystkimi rodzicami i włącza ich do realizacji swego planu pracy.
5. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym..

6 Rada oddziałowa organizuje, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów zebrania rodziców.

7 Zebrania rodziców organizuje się w miarę potrzeb.

9 Rada oddziałowa podczas ostatniego zebrania rodziców w danym roku szkolny składa sprawozdanie ze swojej działalności.

9 Rada oddziałowa składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Rodziców.

§ 7

1. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:

a) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
b) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,
c) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej,
d) zwołuje i prowadzi zebrania rady oddziałowej,

Rozdział V
Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 8

Rada Rodziców opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych, które mają być realizowane w szkole.

§ 9

1. Rada Rodziców opiniuje przedstawioną przez dyrektora szkoły propozycje zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 10

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

§ 11

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. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

§ 12

1.Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z inicjatywą wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2.Rada Rodziców wyraża zgodę na wprowadzenie przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
3.Rada Rodziców uzgadnia z dyrektorem szkoły wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów.
4.Rada Rodziców uzgadnia z dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju.

§ 13

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala 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 wychowawczy ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14

Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Z wnioskami i opiniami może występować do:

- dyrektora szkoły,
- rady szkoły,
- samorządu uczniowskiego,
- organu prowadzącego szkołę,

organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 15

Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację , a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 16

Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 17

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Fundusze 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.

Rozdział VI
Ogólne zasady działania Rady Rodziców

§ 18

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.

§ 19

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadzenia się w sposób określony w § 4.
5. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
   a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
   b) przeprowadzenie głosowania,
   c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
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. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
9. Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
10. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
11. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą częścią zebrania.

§ 20

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.

§ 21

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
   a) sekretarza,
   b) skarbnika,
   c) komisję rewizyjną.
2. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniami powołuje się prezydium Rady Rodziców.
3. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, zastępca oraz skarbnik Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może powołać komisje stałe lub doraźne.

§ 22

1. Wybory sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się oddzielnie.
2. Wybory sekretarza i skarbnika Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów zastępcy sekretarza i skarbnika Rady Rodziców:
   a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
   b) przeprowadzenie głosowania,
   c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na sekretarza i skarbnika Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci na sekretarza i skarbnika Rady Rodziców musza wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory sekretarza i skarbnika Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
8. Za wybranego sekretarza i skarbnika Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze sekretarza i skarbnika Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.

§ 23

1. Komisja rewizyjna Rady Rodziców składa się z trzech osób.
2. Wybory komisji rewizyjnej Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. Zadania przewodniczącego podczas wyborów komisji rewizyjnej Rady Rodziców:
   a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
   b) przeprowadzenie głosowania,
   c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów do komisji rewizyjnej Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydaci do komisji rewizyjnej Rady Rodziców musza wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory do komisji rewizyjnej Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.

8. Za wybranych do komisji rewizyjnej Rady Rodziców uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
9. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze do komisji rewizyjnej Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
10. Członkowie komisji rewizyjnej Rady Rodziców wybierają spośród siebie przewodniczącego.

§ 24

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

Rozdział VII
Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§ 25

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 odpowiednio 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 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,
3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
   a) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
   b) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
4. Zadania komisji rewizyjnej Rady Rodziców:
   a) kontrolowanie realizacji uchwał Rady Rodziców,
   b) kontrolowanie gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców, pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,

c) kontrolowanie gospodarki majątkowej Rady Rodziców,
d) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.

5. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
   a) bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniami,
   b) odbywanie zebrań w miarę potrzeb,
   c) koordynowanie działalności rad oddziałowych 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.

§ 26

Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:

1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
   a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
   b) składania wniosków i projektów uchwał,
   c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
   a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
   b) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   c) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
4. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 27

1. Porządek zebrania zatwierdza Rady Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (qworum)[1].
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

---

[1] Qworum-minimalna frekwencja na zebraniu

Rozdział VIII
Tryb podejmowania uchwał

§ 28

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi:
   a) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
   b) w drugim terminie zebrania, co najmniej 30% członków Rady Rodziców.
4. 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.
5. 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".

§ 29

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.

§ 30

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.

§ 31

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

Rozdział IX
Dokumentowanie zebrań

§ 32

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 33

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
   a) numer i datę zebrania,
   b) numery podjętych uchwał,
   c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
   d) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
   e) zatwierdzony przebieg zebrania,
   f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebania,
   g) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
   h) treść zgłoszonych wniosków,
   i) podjęte uchwały i wnioski,
   j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 34

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.
3. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
4. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
5. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego.

§ 35

1. Księga protokołów zawiera ponumerowane strony.
2. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację : „ Księga zawiera .....[2] Ponumerowanych stron i obejmuje okres od ..... do .....[3] ". Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis dyrektora szkoły.
3. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor szkoły

---

[2] należy wpisać liczbę ponumerowanych stron

[3] datę końcową należy wpisać po zapisaniu całej księgi

§ 36

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

§ 37

1. Protokoły z zebrań komisji powołanych przez Radę Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
2. Za przechowywanie protokołów z zebrań komisji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Rozdział X
Zasady działalności finansowej i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 38

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.

§ 39

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
   a) poprawę bazy materialnej szkoły,
   b) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
   c) wycieczki szkolne,
   d) imprezy szkolne,
   e) nagrody,
   f) zapomogi,
   g) obsługę finansową Rady Rodziców
   h) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
   l) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są[4]:
   a) przewodniczący,
   b) skarbnik.
3. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa Prezydium.
4. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym.
5. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
   a) dyrektor szkoły,
   b) wychowawcy klas,
   c) pedagog szkolny,
   d) rady oddziałowe,
   e) Samorząd Uczniowski.

§ 40

1. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym wydatków.
2. Odstępstwa od zatwierdzonego planu wydatków mogą być dokonane wyjątkowo na podstawie uchwały Rady Rodziców.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej Rady Rodziców określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Rada Rodziców powierza obsługę finansowo-księgową pracownikowi księgowości PCKZiU

[4]jeżeli jest taka potrzeba Rada Rodziców może upoważnić dodatkową osobę

§ 41

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

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 42

Rada Rodziców używa pieczątki podłużnej , oraz pieczątki księgowego i numeru konta.

§ 43

1. Członkowie Rady Rodziców nie wywiązujący 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.

§ 44

Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 45

Regulamin został uchwalony przez Rady Rodziców w dniu **25 września 2019r**. i wchodzi w życie 7 dni od daty uchwalenia.

Szulik Izabela
.....
(podpis przewodniczącego Rady Rodziców

POWIATOWE
CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
RADA RODZICÓW
44-300 Wodzisław Śląski ul. Gałczyńskiego 1
tel. (32) 455 35 93

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców

1. Podstawą wydatkowania funduszu jest plan finansowy zatwierdzony uchwałą plenarnego posiedzenia Rady Rodziców.

2. Ewidencja dochodów i dokumentacja wydatków odbywa się na zasadach ustalonych przez Ministra Finansów.

3. Obsługę finansowo – księgową Rada Rodziców powierza pracownikowi PCKZiU W przypadku braku kandydatów do pełnienia funkcji skarbnika

4. Rada Rodziców udziela pełnomocnictwa do dysponowania środkami finansowymi Rady Dyrektorowi szkoły.

5. Rada Rodziców udziela również pełnomocnictwa do obsługi elektronicznej konta bankowego.

6. O wydatkach niezbędnych do bieżącej działalności szkoły, a zgodnych z celami wydatkowania funduszy, do kwoty 7.000,00 zł Dyrektor informuje Prezydium Rady Rodziców podczas zebrania na początku roku szkolnego, co zostaje odnotowane w protokole i zatwierdzone uchwałą.

7. Obowiązek podpisywania rachunków pod względem formalnym i rachunkowym ma zatrudniony przez Radę Rodziców Księgowy, a obowiązek podpisu pod względem merytorycznym ma Dyrektor szkoły. Każdy rachunek musi być zatwierdzony przez księgowego Rady Rodziców i Komisję Rewizyjną Rady Rodziców.

8. Odstępstwa od zatwierdzonego planu finansowego mogą być dokonywane w wyjątkowych sytuacjach na podstawie uchwały Rady Rodziców.

9. Dopuszcza się dokonywanie zakupów na podstawie dowodów zapłaty.

10. Na bieżące wydatki szkoły Rada Rodziców może dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących biorąc pod uwagę częstotliwość i wysokość wydatków wymagających pokrycia gotówkowego.

11. Pogotowiem kasowym zajmuje się księgowy Rady Rodziców.

12. Zakupione ze środków własnych przedmioty Rada Rodziców przekazuje szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Dyrektor szkoły zamieszcza na dowodach przekazania adnotację o przyjęciu i wpisaniu otrzymanych przedmiotów do ewidencji księgowej.

13. Księgowy jest zobowiązany do sporządzenia zestawienia przychodów i wydatków tzw. bilansu za dany rok szkolny, który jest zatwierdzany przez przewodniczącego, oraz Komisję Rewizyjną Rady Rodziców.

Sabina Izabela
.....
(podpis przewodniczącego Rady Rodziców)

POWIATOWE
CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
RADA RODZICÓW
44-300 Wodzisław Śląski ul. Gałczyńskiego 1
tel. (32) 455 35 93