

**REGULAMIN RADY RODZICÓW**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**IM. KS. FRANCISZKA BLACHNICKIEGO W JODŁOWEJ**

**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.2021.1082) 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 organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole, a w szczególności z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 3**

1. Terenem działalności 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 i opiekuńczych.

**Rozdział III**  
**Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów**

**§ 4**

Szczegółowy tryb przeprowadzania 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 ustala dyrektor szkoły.

3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się od trzech do pięciu 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 rady oddziałowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca klasy.
7. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do rady oddziałowej:
  - a) powołanie komisji skrutacyjnej,
  - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
  - c) przygotowanie kart do głosowania,
  - d) nadzorowanie przebiegu głosowania,
  - e) podanie wyników głosowania.
8. Zadania komisji skrutacyjnej:
  - a) przeprowadzenie głosowania,
  - b) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
9. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
10. Zgłoszenie kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonywać jedynie rodzice obecni na zebraniu.
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 trzy.
13. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
14. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
15. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
16. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
17. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się dodatkową turę głosowania.
18. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przekazuje przewodniczącemu po podpisaniu przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców.
19. Wybrani członkowie rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.

#### § 4

Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców:

1. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Do Rady Rodziców wybiera się trzech przedstawicieli z danego oddziału.
3. Jeśli rada oddziałowa liczy więcej niż trzech członków, to przedstawiciele do Rady Rodziców wybiera się w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu jawnym rodzice głosują przez podniesienie ręki.
5. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów do Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek rodzica.
6. Głosowanie tajne przeprowadza się w sposób opisany w § 4.
7. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców przeprowadza wychowawca klasy.

## **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 dyrektora, wychowawcy, uczniów zebrania rodziców.
7. Zebrania rodziców organizuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

#### **§ 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 uchwała regulamin swojej działalności.

## § 9

1. Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników.
2. Wzór opinii, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach, Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian odpowiednio w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## § 10

1. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
2. Wzór opinii, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Z wnioskami i opiniami może występować do:
  - a) dyrektora szkoły,
  - b) samorządu uczniowskiego,
  - c) organu prowadzącego szkołę
  - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - e) innych instytucji i organizacji współpracujących ze szkołą.

## § 11

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Wzór opinii przed dokonaniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Rada Rodziców powinna przedstawić opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
4. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

## § 12

1. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły może określić wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów.

2. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1 ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

### § 13

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. 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.
2. Wzór porozumienia w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 14

Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje rozpoczęcie działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### § 15

1. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Wzór opinii, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

### § 16

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa rozdział X niniejszego regulaminu.
3. Wysokość składek rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego. Propozycje wysokości składek przedstawia prezydium Rady Rodziców.
4. Jeżeli do szkoły uczęszcza więcej niż jedno dziecko tych samych rodziców, rada oddziałowa może wyrazić zgodę na wnoszenie składki w obniżonej wysokości lub

o całkowitym zwolnieniu rodzica ze składki w przypadku bardzo trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia.

5. Składki na fundusz Rady Rodziców zbierają wychowawcy klas i przekazują je skarbnikowi Rady Rodziców.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 17**

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

#### **§ 18**

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują poprzez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne przeprowadza 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 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 liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
11. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

## § 19

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
4. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
5. Osoby zaproszone, niebędące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

## § 20

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
  - a) sekretarza,
  - b) skarbnika,
  - c) komisję rewizyjną.
2. Wybory sekretarza, skarbnika i komisji rewizyjnej przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
3. W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem powołuje się prezydium Rady Rodziców.
4. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, sekretarz oraz skarbnik Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może powołać komisje stałe lub doraźnie.

## § 21

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 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 muszą 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.

## **§ 22**

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 muszą wyrazić zgodę na kandydaturę.
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 trzy.
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.

## **§ 23**

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

## **Rozdział VII**

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

## **§ 24**

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 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.
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 zebraniem,
  - b) ustalenie sposobu komunikowania się i przekazywania informacji pozostałym członkom Rady Rodziców,
  - c) odbywanie zebrań w miarę potrzeb,
  - d) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,

- e) zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
- f) zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
- g) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
- h) składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.

## § 25

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) nieujawniania 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.

## § 26

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (*quorum*).
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.

## **Rozdział VIII** **Tryb podejmowania uchwał**

## § 27

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  $\frac{1}{2}$  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”.

### **§ 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 kartkami 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 zawiesza ich wykonanie.

## **Rozdział IX**

### **Dokumentowanie zebrań**

### **§ 31**

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

### **§ 32**

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 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 porządek zebrania,
  - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - g) przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
  - h) treść zgłoszonych wniosków,
  - i) podjęte uchwały i wnioski,
  - j) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

### § 33

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 uchwały 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.

### § 34

1. Dokumentacja Rady Rodziców zawiera:
  - a) protokoły zebrań,
  - b) uchwały Rady Rodziców,
  - c) wnioski opinie,
  - d) sprawozdania.
2. Za przechowywanie dokumentacji Rady Rodziców odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

### § 35

1. Protokół 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.

### **§ 36**

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 wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

### **§ 37**

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

### **§ 38**

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,
  - i) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych ze szkołą.
2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważnieni są:
  - 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.

6. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

### § 39

1. Gospodarka finansowa Rady Rodziców opiera się na zatwierdzonym przez Radę Rodziców planie finansowym wydatków.
2. Odstępstwa od zatwierzonego planu wydatków mogą być dokonane wyjątkowo na podstawie uchwały Rady Rodziców.

### § 40

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

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

### § 41


Rada Rodziców używa pieczętki podłużnej i numeru konta.

### § 42

1. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji.
2. Na miejscu odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

### § 43

Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców w dniu 23 czerwca 2021r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
.....  
podpis przewodniczącego Rady Rodziców

.....  
(pieczęć rady rodziców)

Jodłowa, .....  
(data)

**OPINIA**  
**w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników**  
**na rok szkolny ...../.....**

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Ks. Franciszka Blachnickiego  
w Jodłowej wyraża pozytywną/negatywną\* opinię w sprawie przyjęcia.....

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

**Uzasadnienie**

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

Załączniki:

- 1) zestaw programów nauczania,
- 2) listy podręczników

.....  
Przewodniczący Rady Rodziców

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(pieczętka rady rodziców)

Jodłowa, .....  
(data)

### OPINIA

#### w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Ks. Franciszka Blachnickiego  
w Jodłowej wyraża pozytywną/negatywną\* opinię w sprawie przyjęcia programu

.....  
.....

### Uzasadnienie

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

.....  
(podpis osoby reprezentującej radę rodziców)

\* Niepotrzebne skreślić



.....  
(pieczęćka rady rodziców)

Jodłowa, .....  
(data)

**Pan/ Pani\*** .....  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1**  
**im. Ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej**

**OPINIA**  
**w sprawie oceny pracy nauczyciela**

W odpowiedzi na pismo z dnia.....\*\*, na podstawie art. 6a ust. 5a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.....) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej

**pozytywnie /negatywnie\***

opiniuje pracę Pani/Pana\* .....  
(imię i nazwisko nauczyciela)

**Uzasadnienie**

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

.....  
(podpis osoby reprezentującej radę rodziców)

\* Niepotrzebne skreślić

\*\*Wskazać datę otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela

Uchwała nr ...../..... Rady Rodziców  
Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej  
z dnia ..... 20..... r.  
*w sprawie uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego*

Działając na podstawie art. 84 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.....) oraz § 13 ust. 1 regulaminu Rady Rodziców z dnia 23 czerwca 2021 r. Rada Rodziców:

§ 1

Postanawia przyjąć propozycję Rady Pedagogicznej programu wychowawczo-profilaktycznego na rok szkolny .....

§ 2

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły na rok szkolny ..... stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Rodziców

.....

.....  
(pieczęć rady rodziców)

Jodłowa, .....  
(data)

**OPINIA**  
**w sprawie projektu planu finansowego szkoły**

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej wyraża pozytywną/negatywną\* opinię w sprawie przyjęcia projektu planu finansowego szkoły na rok .....

**Uzasadnienie**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis osoby reprezentującej radę rodziców)

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Jodłowa, dnia.....

.....  
(stanowisko, funkcja)

.....  
(dane kontaktowe)

**PODANIE DO RADY RODZICÓW  
przy Szkole Podstawowej Nr 1 im. Ks. Franciszka Blachnickiego w Jodłowej**

Zwracam(y) się z prośbą do Rady Rodziców o .....

.....  
.....

w terminie: .....

w kwocie: .....

Całkowity koszt imprezy/zakupu: .....

Swoją prośbę motywuję: .....

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Opinia wychowawcy klasy: .....

.....  
.....

.....  
(podpis wychowawcy)

Decyzja Rady Rodziców: .....

.....

.....

.....

*(Przewodniczący Rady Rodziców)*

W załączeniu:

1.....

2.....