

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

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin działalności rady rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ze zm.) oraz Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach.
2. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach,
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach,
 - 4) radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców,
 - 5) radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danego oddziału,
 - 6) zebraniu – należy przez to rozumieć zebranie rodziców uczniów oddziału,
 - 7) przewodniczącym, zastępcy przewodniczącego, sekretarzu, skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców,
 - 8) prezydium – należy przez to rozumieć prezydium rady rodziców,
 - 9) komisji rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców,
 - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów uczniów szkoły oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem szkoły,
 - 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Myśliszewicach.

Rozdział II

Cele i zadania rady rodziców

§ 2.

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

Rozdział III

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych

§ 3.

1. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
6. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) w I terminie jeśli jest obecna co najmniej połowa rodziców uprawnionych do głosowania,
 - 2) w II terminie – po 15 minutach od wyznaczonej godziny zebrania – uznaje się, że quorum stanowią obecni na spotkaniu, nie mniej niż $\frac{1}{4}$ uprawnionych.
7. Wybory do rad oddziałowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału / nauczyciel.
8. Zadania wychowawcy oddziału / nauczyciela podczas wyborów do rady oddziałowej:
 - 1) powołanie komisji skrutacyjnej, co najmniej 2 osób,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,

- 4) podanie wyników głosowania.
9. Zadania komisji skrutacyjnej:
 - 1) przygotowanie kart do głosowania,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania wychowawcy.
10. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
11. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
12. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
13. Wybory do rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
14. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
15. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż trzech.
16. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
17. Przewodniczącym rady oddziałowej staje się osoba, która uzyskała największą liczbę głosów.
18. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
19. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który po podpisaniu przekazuje się dyrektorowi szkoły.

Rozdział IV

Zadania rad oddziałowych

§ 4.

1. Przewodniczący rady oddziałowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w radzie rodziców na zasadach wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów danego oddziału, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym rady rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

§ 5.

1. Pracami rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady oddziałowej w szczególności:
 - 1) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową w radzie rodziców,
 - 2) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,
 - 3) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków rady oddziałowej,
 - 4) informuje rodziców danego oddziału o działaniu rady rodziców i prezydium.

Rozdział V

Szczegółowy tryb wyboru prezydium rady i innych organów wewnętrznych

§ 6.

1. Rada rodziców składa się z przewodniczących rad oddziałowych.
2. Pierwsze zebranie rady rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
3. Pierwsze zebranie rady rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego rady rodziców.

§ 7.

1. Wybory przewodniczącego rady rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
2. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego rady rodziców:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
3. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego rady rodziców mogą dokonać jedynie członkowie rady rodziców, którzy przybyli na zebranie.
4. Kandydat na przewodniczącego rady rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Wybory przewodniczącego rady rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków rady rodziców.
6. Za wybranego przewodniczącego rady rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
7. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego rady rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
8. Wybrany przewodniczący rady rodziców prowadzi dalszą część zebrania.

§ 8.

1. W posiedzeniu rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniu rady rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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.

§ 9.

Rada rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:

- 1) zastępcy przewodniczącego,

- 2) sekretarza,
- 3) skarbnika,
- 4) 3 osobową komisję rewizyjną

§ 10.

1. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców przeprowadza przewodniczący rady rodziców w głosowaniu tajnym.
2. Zadania przewodniczącego rady rodziców podczas wyborów zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
3. Zgłoszenia kandydatów na zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców mogą dokonać jedynie członkowie rady rodziców, którzy przybyli na zebranie.
4. Kandydaci na zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków rady rodziców.
6. Za wybranego zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
7. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.

§ 11.

1. Jeśli nikt z członków rady rodziców uczestniczących w zabraniu nie wyrazi sprzeciwu to komisja rewizyjna wybierana jest w głosowaniu jawnym. Jeśli sprzeciw zostanie zgłoszony komisja rewizyjna wybierana jest w głosowaniu tajnym.
2. Zgłoszenia kandydatów do komisji rewizyjnej mogą dokonać jedynie członkowie rady rodziców, którzy przybyli na zebrania. Kandydaci muszą wyrazić zgodę.
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący rady rodziców, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą obecnych, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole posiedzenia rady rodziców.
5. Za wybranych członków komisji rewizyjnej uważa się tych, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady rodziców. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej liczby głosów o wyborze członka komisji rewizyjnej decyduje kolejna tura głosowania.
7. Procedury wyboru komisji rewizyjnej w głosowaniu tajnym są takie same jak przy wyborze

zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców.

§ 12.

Kadencja rady rodziców trwa do dnia wyboru nowej rady rodziców.

Rozdział VI

Ogólne zasady działania rady rodziców

§ 13.

1. Zadania przewodniczącego rady rodziców:
 - 1) reprezentowanie rady rodziców na zewnątrz,
 - 2) kierowanie całokształtem prac rady rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
 - 3) przygotowanie zebrania rady rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków rady rodziców o terminie zebrania,
 - 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium,
 - 5) opracowanie projektu planu działań rady rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - 6) przekazywanie dyrektorowi szkoły oraz innym organom szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii i wniosków wypracowanych przez radę rodziców,
 - 7) podpisywanie uchwał rady rodziców,
 - 8) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez radę rodziców,
 - 9) informowanie rady rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
 - 10) podpisywanie protokołów z zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium,
 - 11) przedstawianie sprawozdania z działalności i wydatkowania finansów po zakończeniu roku szkolnego.
2. Zastępca przewodniczącego rady rodziców przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Zadania sekretarza rady rodziców:
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy rady rodziców,
 - 2) organizacyjne przygotowanie zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium,
 - 3) protokołowanie zebrań rady rodziców oraz zebrań prezydium,
 - 4) prowadzenie korespondencji i dokumentacji rady rodziców, prezydium oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.
4. Zadania skarbnika rady rodziców:
 - 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców,
 - 2) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
5. Zadania prezydium rady rodziców:
 - 1) bieżące kierowanie pracą rady rodziców w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową rady,

- 2) odbywanie zebrań w miarę potrzeb,
 - 3) realizacja preliminarza rady,
 - 4) nadzór nad pracami komisji powołanych przez radę,
 - 5) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań rady,
 - 6) koordynowanie działalności rad oddziałowych rodziców,
 - 7) realizacja planu działalności rady rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
 - 8) decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców,
 - 9) składanie co najmniej jednego sprawozdania z działalności na zebraniu rodziców,
 - 10) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami oświatowymi przy akceptacji co najmniej 3 osób,
 - 11) wyłanianie przedstawicieli do pracy w komisjach przy akceptacji co najmniej 3 osób.
6. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
- 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przedstawianie radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez radę.

§ 14.

1. Członek rady rodziców ma prawo do:
 - 1) czynnego udziału w zebraniach rady rodziców,
 - 2) składania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez radę rodziców.
2. Członek rady rodziców zobowiązany jest do:
 - 1) czynnego uczestnictwa w zebraniach rady rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
 - 2) zachowania tajemnicy z posiedzenia rady rodziców, nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień rady rodziców.
3. Nieobecny członek rady rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

Rozdział VII

Tryb podejmowania uchwał

§ 15.

1. Uchwały rady rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
2. Quorum wymagane dla podjęcia uchwał przez radę rodziców wynosi:
 - 1) w pierwszym terminie zebrania, co najmniej 50% członków rady rodziców,

- 2) w drugim terminie zebrania (po 15 min. od wyznaczonej godz. zebrania), co najmniej 30% członków rady rodziców.
3. Jeżeli pełny skład rady rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/2 pełnego składu.
4. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 16.

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.

§ 17.

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.

§ 18.

Jeżeli uchwały i inne decyzje rady rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor szkoły wnioskuję do prezydium o zawieszenie ich wykonania.

Rozdział VIII

Dokumentowanie posiedzeń

§ 19.

1. Z zebrania rady sporządza się protokół w formie elektronicznej i wydruku komputerowego.
2. Protokolantem zebrania jest sekretarz rady rodziców.
3. Protokół z każdego posiedzenia rady składa się z następujących części:
 - 1) strona tytułowa – zawiera nazwę posiedzenia, datę, imię i nazwisko prowadzącego, porządek zebrania,
 - 2) lista obecności – potwierdzona przez przewodniczącą rady rodziców,
 - 3) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
 - 4) zapis przebiegu obrad,
 - 5) pozostałe dokumenty niezbędne do udokumentowania przebiegu posiedzenia, w tym uchwały w pełnym brzmieniu,
 - 6) wszystkie strony protokołu posiadają nagłówek, w którym zapisuje się: Protokół z zebrania rady rodziców z dnia oraz numer kolejny strony oraz stopkę z nazwiskiem i podpisem sekretarza,

- 7) na ostatniej stronie protokołu zamieszcza się zapis o liczbie stron: „Protokół zawiera x stron ponumerowanych”, a także podpis przewodniczącego i protokolanta.
4. Protokoły z zebrań rady rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
5. Posiedzenia rady rodziców numeruje się cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi.

§ 20.

1. Po zakończeniu roku szkolnego tworzy się księgę protokołów zawierającą następujące elementy:
 - 1) strona tytułowa – format A4 - zawiera: nazwę szkoły, nazwę roku szkolnego, za który jest sporządzona, pieczętę,
 - 2) spis treści – wykaz posiedzeń rady rodziców,
 - 3) wykaz i treść uchwał,
 - 4) protokoły z posiedzeń poukładane w porządku chronologicznym.
2. W księdze jest umieszczony także nośnik z zapisem elektronicznym posiedzeń rady rodziców w formie uniemożliwiającej wprowadzanie zmian.
3. Księgę protokołów udostępnia się na terenie szkoły.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego oraz rodzice uczniów szkoły.

§ 21.

1. W zapisie treści obrad stosuje się protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji, a jedynie ustalenia wyniku z tej dyskusji. („Po dyskusji, na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że ... Wynik głosowania: .. osób „za”, ... osób „przeciw”, ... osób wstrzymało się od głosu.”). Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.
2. Uchwały podejmowane w ramach kompetencji stanowiących rady rodziców mają zapis według poniższego wzoru:

Uchwała nr ...

Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach

z dnia

w sprawie

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

§1

Ew: Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu.

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

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

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

3. Treść uchwał rady rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.

§22.

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.

Rozdział IX

Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców

§ 23.

1. Fundusze rady rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
2. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Gospodarka finansowa rady rodziców opiera się na zatwierdzonym przez radę rodziców planie finansowym wydatków.
4. Odstępstwa od zatwierzonego planu wydatków mogą być dokonane wyjątkowo na podstawie uchwały rady rodziców.
5. Rada rodziców zatwierdza roczne sprawozdanie finansowe po zbadaniu sprawozdania przez komisję rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie.
6. Wysokość minimalnej składki ustala się na ogólnym zebraniu rady rodziców zwykłą większością głosów.
7. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w punkcie 6.

§ 24.

1. Fundusze rady rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na wspieranie celów statutowych Szkoły.
2. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
3. Do podejmowania środków finansowych z rachunku rady rodziców upoważnieni są:

- 1) przewodniczący,
 - 2) skarbnik.
4. Wysokość podejmowanych środków finansowych oraz ich przeznaczenie określa prezydium.
 5. Dokumenty finansowe przed zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone i zaakceptowane pod względem merytorycznym i formalnym przez przewodniczącego i skarbnika.
 6. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków finansowych z funduszu rady rodziców mogą składać:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) rady oddziałowe,
 - 5) samorząd uczniowski.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 25.

1. Działalność rady rodziców musi być w zgodzie z obowiązującym prawem.
2. Kadencja rady rodziców trwa 1 rok, nie dłużej niż do dnia wyboru nowej rady rodziców.
3. Mandat członka prezydium rady rodziców wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia lub zmiany szkoły przez ucznia,
 - 2) zrzeczenia się udziału w pracy rady rodziców w drodze pisemnego oświadczenia,
 - 3) udzielenia votum nieufności przez pozostałych członków rady – w głosowaniu tajnym na zebraniu,
 - 4) udzielenie votum nieufności przedstawicielowi oddziału przez zebranie oddziałowe rodziców – na zebraniu rodziców danego oddziału w głosowaniu tajnym,
 - 5) upływu kadencji członka rady.
4. Na miejsce odwołanych lub ustępujących w trakcie kadencji członków można wybrać nowych.
5. Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady.

§ 26.

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