



REGULAMIN RADY RODZICÓW

LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego

im. Gen. Władysława Andersa

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz Statutu LXII Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Generała Broni Władysława Andersa.

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć LXII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Gen. Broni Władysława Andersa w Warszawie.
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.
4. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły.
5. Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady.
6. Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Skarbnika, Sekretarza - należy przez to rozumieć funkcje członków Prezydium.
7. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady.

§ 2

Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły, której celem jest:

- a) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
- b) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły stanowiska i opinii w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
- c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
- d) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych,
- e) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu Szkoły oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym na terenie Szkoły,
- f) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

- g) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
- h) organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły,
- i) organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku,
- j) prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- k) upowszechnienie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.

Rozdział II

Zadania i kompetencje Rady Rodziców

§ 3

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
2. Rada Rodziców ma prawo do zmiany Regulaminu Rady.

§ 4

1. Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw podręczników.
2. W uzasadnionych przypadkach, Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 5

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

5. Rada Rodziców, we wszystkich sprawach szkoły, może występować z wnioskami i opiniami do:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) samorządu uczniowskiego,
 - c) organu prowadzącego szkołę,
 - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Rada Rodziców uchwała propozycję wysokości składek rodziców Szkoły na konto Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców uchwała coroczny preliminarz Rady lub jego zmiany.
8. Rada Rodziców zatwierdza roczne sprawozdanie z działalności Prezydium i sprawozdanie finansowe Rady, po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie.
9. Rada Rodziców udziela absolutorium członkom Prezydium.

§ 6

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię, podpisaną przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.
4. Rada Rodziców może występować z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i Dyrektora Szkoły.

§ 7

Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 8

Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 9

Rada Rodziców opiniuje, co znajduje odzwierciedlenie w protokole, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 10

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

§ 11

Rada Rodziców ma prawo delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowiskom dyrektora szkoły.

Rozdział III

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów

§ 12

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 klasowych rodzice wybierają rady klasowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach do rad klasowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rady klasowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
6. Kadencja Rady Oddziałowej trwa 1 rok szkolny.
7. Zgłoszenia kandydatów do rady klasowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
8. Kandydat do rady klasowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
9. Z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół.

§ 13

1. Przewodniczący rady klasowej jest przedstawicielem w Radzie Rodziców.
2. Przewodniczący rady klasowej ma prawo upoważnić jednego z członków rady oddziałowej do udziału w zebraniu i głosowania w jego imieniu.

Rozdział IV

Zadania rad klasowych

§ 14

1. Przewodniczący Rady klasowej reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada klasowa może występować z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada klasowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
4. Rada klasowa może organizować, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, zebrania rodziców.

§ 15

1. Pracami rady klasowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący rady klasowej w szczególności:
 - a) reprezentuje rodziców uczniów klasy,
 - b) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą.

Rozdział V

§16

Ogólne zasady działania Rady Rodziców

Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego, po zebraniach i wyborach przeprowadzonych w oddziałach.

1. Pierwsze zebranie w kadencji Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 17

1. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
2. Zadania dyrektora szkoły podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na poszczególne stanowiska,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) 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 każdą funkcję Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
5. Wybory na każdą funkcję Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
6. Karta do głosowania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Za wybranego na poszczególłą funkcję uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów na dane stanowisko.
8. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze na dane stanowisko Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
9. Każdy przedstawiciel rady oddziałowej posiada jeden głos.
10. Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.
11. Odwołanie członka Rady może nastąpić w każdym czasie w trybie obowiązującym dla jego wyboru. Przepis ten nie narusza prawa członków Rady do dobrowolnego zrzeczenia się mandatu.
12. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające.
13. Skład Prezydium Rady Rodziców jest jawny i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.

§ 18

1. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
2. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
3. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

§ 19

1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Wybory przeprowadza dyrektor szkoły, w głosowaniach tajnych.
2. Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz i skarbnik tworzą Prezydium Rady Rodziców.
3. Członek prezydium może pełnić dwie funkcje jednocześnie.
4. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera komisję rewizyjną w składzie dwóch osób.
5. Wybory komisji rewizyjnej przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
6. Rada Rodziców może utworzyć komisję problemową do wykonania zadań doraźnych.
7. Do kompetencji zebrania Rady należą wszystkie czynności niezastrzeżone do właściwości innych organów Rady.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców

§20

Do wyłącznych kompetencji Prezydium Rady należy:

- a. opracowanie projektów rocznych planów działalności Rady z uwzględnieniem zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Radę,
 - b. uchwalenie rocznego preliminarza finansowego Rady będącego zestawieniem planowanych wpływów i wydatków,
 - c. proponowanie wysokości składki na rzecz Rady, przy czym składki te mogą być wpłacane jednorazowo lub w ratach według indywidualnego uznania wpłacającego,
 - d. dokonywanie podziału zadań planowych, obowiązków i uprawnień pomiędzy członków Prezydium Rady,
 - e. określenie zakresu zadań doraźnych.
2. Każdy z członków Rady ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Rady i Prezydium Rady, w tym do wyciągów bankowych.

3. 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) podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
- g) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
- h) informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- i) podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
- j) delegowanie zadań członkom Prezydium i członkom Rady
- k) wykonywanie wpłat i wypłat z konta Rady Rodziców poparte odpowiednimi uchwałami,

4. Zadania wiceprzewodniczącego Rady Rodziców:

- a) reprezentowanie Rady Rodziców
- b) 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,
- c) prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
- d) podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
- e) działanie w zastępstwie przewodniczącego Rady Rodziców
- f) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców.

5. 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.

6. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

- a) nadzór finansowy nad działalnością Rady,
- b) przygotowanie rocznego sprawozdania finansowego podsumowującego działalność Rady Rodziców na koniec kadencji Rady Rodziców,
- c) wykonywanie wpłat i wypłat z konta Rady Rodziców poparte odpowiednimi uchwałami,
- d) prowadzenie ewidencji wpłat i wypłat z konta Rady Rodziców
- e) wykonywanie przelewów na wnioski nauczycieli i dyrekcji, popartych odpowiednimi uchwałami
- f) gromadzenie dowodów finansowych płatności.

7. Zadania komisji rewizyjnej:

- a) dokonywanie bieżącej i okresowej kontroli działalności finansowej pod względem zasadności, poprawności i zgodności z przepisami prawa,
- b) dokonywanie kontroli realizacji przez prezydium uchwał Rady Rodziców,
- c) przedstawianie Radzie Rodziców wniosków z przeprowadzonych kontroli,
- d) opiniowanie sprawozdań prezydium Rady Rodziców.

8. Zadania członków rady rodziców

- a) członek Rady zobowiązany jest do czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady,
- b) w uzasadnionych przypadkach, przedstawiciel może oddelegować na zebranie w swoim zastępstwie inną osobę (rodzica ze swojego oddziału), która ma prawo głosu w podejmowaniu uchwał
- c) trzy nieusprawiedliwione nieobecności członka Rady Rodziców na zebraniu (brak oddelegowania zastępcy), może skutkować wnioskiem Przewodniczącego do Rady Oddziałowej o wyznaczenie innej osoby na przedstawiciela do Rady z danego oddziału.

§ 21

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania.
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 VII

Tryb podejmowania uchwał

§ 22

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków w pierwszym terminie.
3. Jeśli nie udało się uzyskać wystarczającej liczby osób głosujących w pierwszym terminie, wyznacza się drugi termin głosowania.
4. W drugim terminie uchwały Rady Rodziców podejmowane zwykłą większością głosów bez określania minimalnej liczby głosujących.

§ 23

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.

§ 24

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.

§25

Zasady głosowania drogą elektroniczną

1. Głosowanie drogą elektroniczną w swej mocy jest równoważne z głosowaniem tradycyjnym na zebraniu z udziałem członków Rady.

2. Zasady głosowania:

- a) Przewodniczący albo v-ce przewodniczący przesyła drogą e-mail wszystkim członkom Rady treść, która ma być poddana głosowaniu, przy czym w jednej wiadomości może znaleźć się tylko jedna sprawa pod głosowanie;
- b) w temacie wiadomości e-mail zawarte jest oznaczenie „Głosowanie - “; tytuł sprawy
- c) w treści e-mail Przewodniczący lub V-ce Przewodniczący opisuje szczegółowo temat sprawy poddanej do głosowania;
- d) odbiorca wiadomości w ciągu 48 godzin, używając opcji ‘odpowiedz nadawcy’, wysyła wiadomość o treści “jestem za” lub “jestem przeciw” lub “wstrzymuję się od głosu”;
- e) brak odpowiedzi ze strony odbiorcy wiadomości skutkuje uznaniem głosu jako głos nieważny;
- f) głosowanie drogą elektroniczną dokumentuje się wydrukami z poczty.

§ 26

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

Rozdział VIII

Dokumentowanie zebrań

§ 27

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział w zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a) datę zebrania,
 - b) numery podjętych uchwał,
 - c) wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
 - d) zatwierdzony porządek zebrania,

- e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- f) przebieg zebrania,
- g) treść zgłoszonych wniosków,
- h) podjęte uchwały i wnioski,
- i) podpisy przewodniczącego i protokolanta.

§ 28

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Zebrania i uchwały Rady Rodziców numeruje się cyframi arabskimi.
3. Protokoły z zebrań Rady Rodziców przechowywane są w sekretariacie szkoły.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają: dyrektor szkoły, upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego oraz rodzice uczniów szkoły.

§ 29

1. Za przechowywanie protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest sekretarz Rady Rodziców. Kopie protokołów przechowywane są w szkole.

§ 30

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 pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców

§ 31

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł pozyskiwanych w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Składki rodziców mogą być gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Rada Rodziców określa wysokość składek w celu opracowania planu finansowego na dany rok szkolny.
4. Wpłaty mogą być dokonywane jednorazowo lub w ratach.

5. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek rodzica, zaopiniowany przez wychowawcę klasy Rada Rodziców może zwolnić z dokonania wpłaty zadeklarowanej składki w danym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców może wybrać spośród siebie osobę do prowadzenia obsługi księgowej lub w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prowadzenie prawidłowych rozliczeń księgowych.
7. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
8. Dostęp do rachunku bankowego, w tym możliwość wykonywania przelewów i wypłaty gotówki ma Przewodniczący Rady. Jeśli system bankowy na to pozwala, dostęp do rachunku może mieć Wiceprzewodniczący Rady. Wgląd do wyciągów bankowych ma również Skarbnik.
9. Do rachunku bankowego może zostać wydana karta (karty) płatnicza i bankomatowa osobom posiadającym dostęp do rachunku bankowego.
10. Podstawą do wykonania przelewu przez uprawnioną osobę jest faktura lub rachunek wraz z zatwierdzonym wnioskiem dotyczącym tego wydatku. Wypłata gotówki z kasy może być dokonana wyłącznie jako zaliczka na opłacenie faktury lub rachunku na podstawie zatwierzonego wniosku. Dopuszczalna jest wypłata gotówki z rachunku bankowego w celu zasilenia Kasy. Dokumenty zewnętrzne: faktury, rachunki muszą być wystawione na Radę.
11. Kasa jest prowadzona przez Skarbnika Rady, przy czym wpłaty na rzecz Rady może przyjmować również Przewodniczący i Wiceprzewodniczący.
12. Każda wpłata gotówki na rzecz Rady jest kwitowana przez osobę przyjmującą wpłatę. W przypadku, gdy wpłatę przyjmuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący przekazuje on zbiorczo na koniec dnia wszystkie wpłaty do Skarbnika rady za pokwitowaniem.
13. Każda wypłata gotówki z kasy jest kwitowana.
14. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego Skarbnik Rady sporządza raport kasowy obejmujący wszystkie wpłaty i wypłaty gotówki z kasy w danym miesiącu. Stan kasy na koniec każdego miesiąca jest liczony komisyjnie przez 2 osoby, Przewodniczącego oraz Skarbnika. Z tej czynności osoby te sporządzają protokół.

§ 32

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, stypendia,

- f) zapomogi,
 - g) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz uczniów,
 - h) pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z działalnością szkoły.
2. Do podejmowania środków finansowych z konta Rady Rodziców upoważniony jest Przewodniczący i Skarbnik Rady Rodziców.
 3. Fundusze z darowizn mogą być przeznaczane na szczególny cel zgodnie z wolą darczyńcy, o ile jest to zgodne z prawem i Statutem.
 4. Do końca października wyznaczona osoba z Prezydium sporządza projekt planu finansowego Rady na dany rok szkolny. Projekt ten, po wewnętrznych uzgodnieniach, jest przyjmowany w formie uchwały na najbliższym zebraniu Prezydium. W celu umożliwienia oszacowania wpływów Prezydium może poprosić rodziców o złożenie na pierwszym zebraniu pisemnych informacji dotyczących wysokości wpłat. Złożenie takich pisemnych informacji jest dobrowolne.
 5. Jeśli fundusze Rady są wydatkowane na zakupy rzeczowe dla Szkoły, Prezydium dokonuje przekazania tych rzeczy Szkole. Z tej czynności sporządzany jest protokół zdawczo-odbiorczy zawierający co najmniej: datę, wyszczególnienie przekazanych rzeczy, podpis pracownika szkoły przyjmującego przekazane rzeczy oraz podpis członka Prezydium przekazującego te rzeczy. W dokumentach Prezydium przechowywane są protokoły wraz z fakturą, jej kopią lub innym dokumentem potwierdzającym zakup.
 6. 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) nauczyciele,
 - e) trenerzy,
 - f) pracownik szkoły,
 - g) Samorząd Uczniowski,
 - h) rodzic lub opiekun prawny.
 7. Wniosek o zasiłek socjalny stanowy załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 8. Zasady przyznawania zasiłku socjalnego stanowy załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 9. Zasady przyznawania stypendium naukowo-sportowego stanowią załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

10. Zatwierdzanie wydatków odbywa się przez członków Prezydium na następujących zasadach:

Wartość wydatku	Kto zatwierdza wydatek
Do wysokości wydatku zaplanowanego w preliminarzu finansowym na określony cel	Przewodniczący samodzielnie lub Wiceprzewodniczący wraz z innym członkiem Prezydium
0 – 2.000 zł	Większość bezwzględna członków Prezydium podczas posiedzenia Prezydium lub drogą e-mailową
Powyżej 2.000 zł	Opinia członków Rady Rodziców podczas posiedzenia Rady Rodziców lub drogą mailową, a decyzja co najmniej 3 członków Prezydium na posiedzeniu lub drogą e-mailową.

11. Zatwierdzenie następuje poprzez złożenie odpowiednich podpisów na złożonym do Rady wniosku.

§ 33

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

Rozdział X

Komunikacja rady rodziców

§ 34

1. Zebrania Rady Rodziców:

- i) każdy Rodzic ucznia Szkoły ma prawo do uczestniczenia w zebraniach Rady bez prawa do głosowania nad uchwałami z wyjątkiem rodzica będącego w zastępstwie przedstawiciela oddziału;
- j) w zebraniach Rady mogą uczestniczyć zaproszone przez Radę osoby z zewnątrz z głosem doradczym, jak również Dyrektor na zaproszenie lub wniosek własny.

§35

1. Adres e-mail Rady Rodziców:
 - a) adres e-mail Rady będący w dyspozycji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego jest ogólnodostępny: rada.rodziców.lo62@anders.edu.pl
 - b) Adres do wyłącznej dyspozycji przewodniczącego to: przewodniczący@anders.edu.pl.
 - c) w nowym roku szkolnym po obraniu Prezydium, nowy Przewodniczący i Wiceprzewodniczący przejmują i ustalają nowe hasło do poczty e-mail.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Kadencja Prezydium Rady Rodziców może trwać do 3 lat.
2. Na miejsce ustępujących członków Rady Rodziców wybiera się nowych.
3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
4. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§37

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Rodziców 10 września 2017 roku.
2. Zmiany w regulaminie zostały uchwalone przez Radę Rodziców 25 września 2020 roku.
3. Sprawy nieuregulowane w regulaminie rozstrzyga Prezydium Rady w drodze uchwał.