

**Regulamin Rady Rodziców przy Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2**  
**im. Jerzego Michejdy w Ustroniu**  
(na podstawie Uchwał Rady Rodziców z dnia:  
26 marca 2019 roku, 11 września 2019 roku, 17 września 2020 roku)

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Rada Rodziców przy Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Ustroniu, reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły, działając na podstawie Ustawy „Prawo Oświatowe” oraz innych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie rad rodziców.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a/ rodzicu – oznacza to rodzica bądź opiekuna prawnego dziecka,
  - b/ oddziale – oznacza to odpowiednio klasę uczniów,
  - c/ Radzie – oznacza to Radę Rodziców przy SP 2 w Ustroniu,
  - d/ radzie oddziałowej – oznacza to przedstawicieli rodziców danego oddziału,
  - e/ dyrektorze – oznacza to dyrektora szkoły lub osobę pełniącą obowiązki dyrektora szkoły.

**II. Cele rady rodziców**

§ 2.

Celem Rady Rodziców jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły.
2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
3. Prezentowanie wobec dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych wniosków oraz opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły.

**III. Zadania i kompetencje rady rodziców**

§ 3.

1. Rada opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje 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.
3. Rada opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Rada opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rada ma prawo delegowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
7. Rada ma prawo wystąpić do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie zmian zmieniających statut szkoły.

§ 4.

1. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły poprzez:

- podjęcie uchwały Rady Rodziców, w oparciu o §12 pkt 7 regulaminu lub  
- wyrażenie pozytywnej opinii podpisanej przez władze Rady Rodziców – w przypadku, gdy posiedzenie Rady Rodziców nie jest umocowane do podjęcia uchwały w oparciu o §12 pkt 7 regulaminu. 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.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada może opiniować inne treści i działania o charakterze edukacyjnym lub wychowawczym skierowane do uczniów a realizowane przez nauczycieli (np. programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia lub wychowania).

#### § 5.

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny pracy nauczyciela.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela.
3. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania awansowego.

### **IV. Wybory do rad oddziałowych**

#### § 6.

1. Wybory do rad oddziałowych przeprowadzane są corocznie w głosowaniu tajnym, na pierwszym zebraniu, przy czym za ich prawidłowe przeprowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
2. Przed głosowaniem wychowawca klasy informuje rodziców o sposobie przeprowadzenia wyborów.
3. Rada oddziałowa liczy od 1 do 3 osób, w zależności od liczby zgłoszonych kandydatów oraz przebiegu głosowania.

#### § 7.

1. Wybory do rad oddziałowych przeprowadzane są w następujący sposób:
  - a/ na zebraniu rodzice w sposób jawny zgłaszają kandydatów,
  - b/ zgłoszeni kandydaci potwierdzają, na forum zebrania, chęć uczestniczenia w radzie oddziałowej,
  - c/ uczestniczący w zebraniu rodzice (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, nie dopuszcza się zastępstw a także upoważnień do głosowania) w pisemnym głosowaniu tajnym oddają głosy na poszczególnych kandydatów w następujący sposób:
    - jeżeli przedstawionych kandydatów jest więcej niż 3 – poprzez wskazanie max. 3 nazwisk spośród kandydatów,
    - jeżeli przedstawionych kandydatów jest 3 lub mniej – poprzez określenie „Tak” lub „Nie” przy nazwisku danego kandydata,
  - d/ rezygnacja rodzica z głosowania bądź oddanie „pustego głosu” jest traktowana w sprawie głosowania jak jego nieobecność na zebraniu,
  - e/ wychowawca oddziału, wraz z jednym rodzicem spośród uczestniczących w zebraniu, przelicza oddane głosy i podaje do wiadomości klasy skład rady oddziałowej w następujący sposób:
    - jeżeli przedstawionych kandydatów było więcej niż 3 – poprzez wskazanie 3 nazwisk z największą liczbą głosów,
    - jeżeli przedstawionych kandydatów było 3 lub mniej – poprzez wskazanie nazwisk, co do których głosy za „Tak” przeważały głosy za „Nie”.

## § 8.

1. Dopuszcza się uproszczony tryb głosowania w zakresie ponownego powołania do rady oddziałowej osób wybranych w poprzednim roku szkolnym, o ile dyrektor, wychowawca klasy, jak również żaden z rodziców zgromadzonych na zebraniu, nie wniósł sprzeciwu w zakresie przeprowadzenia takiego głosowania.
2. Tryb uproszczony polega na przeprowadzeniu tajnego głosowania w zakresie przedłużenia kadencji dotychczasowej rady oddziałowej poprzez złożenie określenia „Tak” lub „Nie”.
3. Rada oddziałowa jest powołana w trybie uproszczonym, o ile głosów za „Tak” jest więcej niż głosów za „Nie”.
4. Wybrani kandydaci spośród siebie wskazują:
  - a/ osobę, która będzie przedstawicielem oddziału w Radzie Rodziców,
  - b/ osobę, która będzie zastępować przedstawiciela oddziału w Radzie Rodziców – w przypadku wystąpienia takiej konieczności,
  - c/ osobę, która będzie pełnić funkcję skarbnika klasyoraz przekazują swoje dane kontaktowe pozostałym rodzicom uczestniczącym w zebraniu. Dopuszcza się wskazanie tej samej osoby w podpunktach „a” i „c” lub „b” i „c”.
5. O składzie rady oddziałowej wychowawca informuje dyrektora szkoły, podając imiona i nazwiska, przydzielone funkcje oraz dane kontaktowe tych osób – zgodnie z załącznikiem „A” do niniejszego regulaminu. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przekazać informacje o składach rad oddziałowych przewodniczącemu, sekretarzowi lub skarbnikowi Rady Rodziców – w przypadku wystąpienia przez nich z takim wnioskiem.
6. W przypadku nie przeprowadzenia wyborów (głosowania), wynikającego z istniejącej sytuacji epidemiologicznej dotychczas wybrane osoby pełnią swoje funkcje do czasu powołania ich następców. Osoby te uczestnicząc w zebraniach RR są zobowiązane do złożenia ustnego oświadczenia o nie przeprowadzeniu wyborów w danym oddziale.
7. W przypadku oddziałów klas pierwszych w sytuacji istniejących ograniczeń wynikających z zagrożenia epidemiologicznego rodzice mogą podjąć wybór przedstawicieli w oparciu o istniejące w danym oddziale możliwości organizacyjne i komunikacyjne. Wybrane osoby uczestniczące w zebraniach RR są zobowiązane do złożenia ustnego oświadczenia o wyborze ich jako przedstawicieli oddziału.

## V. Struktura i władze Rady Rodziców

### § 9.

1. Rada Rodziców składa się z:
  - Przewodniczącego Rady Rodziców,
  - Sekretarza Rady Rodziców,
  - Skarbnika Rady Rodziców,
  - pozostałych członków Rady Rodziców.
2. Przewodniczący Rady Rodziców, sekretarz Rady Rodziców, skarbnik Rady Rodziców stanowią władze Rady oraz w ramach zasadniczych obowiązków reprezentują Radę Rodziców na zewnątrz.
3. Przewodniczący Rady Rodziców, w ramach szczególnych obowiązków:
  - a. organizuje pracę Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady,
  - b. odpowiada za coroczne opracowanie planu pracy Rady i czuwa nad jego realizacją,
  - c. przygotowuje sprawozdanie z działalności Rady za rok szkolny i przedstawia je na pierwszym zebraniu w kolejnym roku szkolnym lub na ostatnim zebraniu w roku szkolnym, w którym kończy się jego kadencja bez możliwości jej przedłużenia na

kolejny rok (np. w przypadku zakończenia edukacji w SP2 przez dziecko Przewodniczącego).

4. Do przejścia obowiązków Przewodniczącego Rady – w razie jego nieobecności bądź braku możliwości działania - są uprawnieni Sekretarz Rady oraz Skarbnik Rady, w uzgodnionym przez nich zakresie.
5. Sekretarz Rady Rodziców, w ramach szczególnych obowiązków odpowiada za przechowywanie dokumentacji merytorycznej Rady (protokoły, uchwały, opinie, zapytania), protokołowanie posiedzeń Rady oraz przekazywanie protokołów z posiedzeń wraz z załącznikami dyrektorowi szkoły.
6. Do przejścia obowiązków Sekretarza Rady – w razie jego nieobecności bądź braku możliwości działania - są uprawnieni Przewodniczący Rady oraz Skarbnik Rady, w uzgodnionym przez nich zakresie.
7. Skarbnik Rady Rodziców, w ramach szczególnych obowiązków:
  - a. odpowiada za dokumentację finansową Rady oraz prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę,
  - b. przygotowuje coroczne sprawozdanie finansowe za dany rok szkolny i przedstawia je na pierwszym zebraniu w kolejnym roku szkolnym.
8. Do przejścia obowiązków Skarbnika Rady – w razie jego nieobecności bądź braku możliwości działania - jest uprawniony dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
9. Decyzja o ewentualnym powołaniu komisji rewizyjnej, jej składzie, kompetencjach oraz obszarze sprawowanego nadzoru należy do dyrektora. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel dyrektora, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców. W przypadku jej powołania komisja rewizyjna ma obowiązek złożyć sprawozdanie z przeprowadzonej rewizji nie później niż do dnia pierwszego zebrania w kolejnym roku szkolnym. Sprawozdanie otrzymują dyrektor oraz władze Rady. Sprawozdanie komisji rewizyjnej podlega zatwierdzeniu lub odrzuceniu w drodze uchwały przez Radę. Głosowanie nad sprawozdaniem komisji odbywa się na pierwszym zebraniu, na którym posiadano sprawozdanie komisji rewizyjnej lub zebraniu bezpośrednio po nim następującym – w zależności od decyzji Przewodniczącego Rady.
10. Rada może tworzyć zespoły zadaniowe bądź komisje w ramach własnej struktury.
11. Pozostali członkowie Rady Rodziców (nieuczestniczący we władzach Rady) mają prawo do:
  - wypowiedzania swoich opinii we wszystkich sprawach szkoły,
  - głosowania na równych prawach, we wszystkich sprawach podejmowanych przez Radę,
  - zgłaszania władzom Rady bądź dyrektorowi uwag związanych z usprawnieniem procesów dydaktycznych i wychowawczych oraz organizacyjnych przebiegających w szkole,
  - aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady,
  - przeglądania dokumentacji merytorycznej i finansowej Rady.
12. W przypadku podjęcia przez członka Rady, niebędącego w jego władzach, indywidualnych działań – jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie pozostałych członków Rady za pośrednictwem jej Przewodniczącego.

## **VI. Wybory do Rady Rodziców**

### **§ 10.**

1. Zwołanie pierwszego posiedzenia Rady Rodziców w roku szkolnym należy do dyrektora szkoły i powinno się odbyć w terminie do 10 października każdego roku.
2. Przewodniczący Rady Rodziców oraz Sekretarz Rady Rodziców jest wybierany na pierwszym posiedzeniu przez przedstawicieli Rady Rodziców spośród swojego grona. Powołanie następuje w drodze uchwały.

3. Ze względu na rotacyjność członków Rady Rodziców (pojawienie się rodziców nowych uczniów, opuszczenie Rady przez rodziców uczniów ostatnich klas) sposób wyboru Przewodniczącego oraz Sekretarza jest ustalany corocznie na pierwszym zebraniu Rady.
4. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Rady Rodziców, wskazuje spośród ogółu rodziców uczniów, biorąc pod uwagę niezbędne w tym zakresie kompetencje – kandydata na Skarbnika Rady Rodziców.
5. Na pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców podejmuje uchwałę powołującą Skarbnika Rady Rodziców oraz uchwałę upoważniającą go do dysponowania środkami funduszu w danym roku szkolnym.
6. W przypadku nie podjęcia uchwały, odstąpienia od wyboru bądź głosowania przez Radę, równości głosów za „Tak” i „Nie” – dotychczasowi Przewodniczący, Sekretarz oraz Skarbnik pełnią swoje funkcje do czasu powołania ich następców.

#### § 11.

1. Dopuszcza się uproszczony tryb głosowania w zakresie ponownego powołania dotychczasowych osób na funkcję Przewodniczącego, Sekretarza oraz Skarbnika, o ile dyrektor, jak również żaden z przedstawicieli zgromadzonych na zebraniu nie wniósł sprzeciwu w zakresie przeprowadzenia takiego głosowania.
2. Tryb uproszczony polega na przeprowadzeniu tajnego głosowania w zakresie przedłużenia kadencji dotychczasowym osobom poprzez złożenie określenia „Tak” lub „Nie”.
3. Dotychczasowy Przewodniczący, Sekretarz oraz Skarbnik jest powołany w trybie uproszczonym, o ile głosów za „Tak” jest więcej niż głosów za „Nie”.

### **VII. Sprawy porządkowe posiedzeń Rady Rodziców**

#### § 12.

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej dwa razy w półroczu.
2. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem Przewodniczącego. Porządek obrad przedstawiany jest w treści zwołania lub na początku posiedzenia. Podczas zebrania do porządku obrad, za zgodą przewodniczącego, mogą być wniesione dodatkowe sprawy. W przypadku nieobjęcia dodatkowych spraw porządkiem obrad – sprawy te zostają objęte porządkiem obrad na kolejnym posiedzeniu.
3. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący, powiadamiając członków Rady na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenia Rady w trybie pilnym, bez zachowania terminu zwołania.
4. Posiedzenia Rady mogą być również zwołane w trybie „na żądanie” na wniosek dyrektora, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego bądź na wniosek co najmniej 5 osób będących przedstawicielami rad oddziałowych.
5. Fakt zwołania posiedzenia przez przewodniczącego w trybie pilnym bądź w trybie, o którym mowa w pkt. 4, wymaga odnotowania w protokole.
6. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć inne osoby, przy czym okoliczność ta wymaga odnotowania w protokole.
7. Posiedzenie Rady jest umocowane do podejmowania uchwał, o ile uczestniczyło w nim co najmniej 10 osób uprawnionych do głosowania lub uczestniczyli w nim przedstawiciele każdego poziomu oddziałów tj. od klasy pierwszej do ósmej.
8. Na posiedzeniu rady - podczas głosowania - na każdego uprawnionego (na oddział) przypada jeden głos.
9. Uchwały Rady Rodziców są wiążące o ile podczas głosowania głosów za „Tak” jest więcej, niż głosów za „Nie”.

10. Rada Rodziców przedstawia uzgodnione na swoich posiedzeniach wnioski, opinie oraz decyzje w sprawach zapytania, o ile za ich przyjęciem były co najmniej 3 osoby spośród osób uprawnionych do głosowania.
11. Dopuszcza się sytuację, w której na zebraniu aktywnie uczestniczy zarówno członek władz Rady Rodziców jak i reprezentant rady oddziałowej, będącymi osobami z tego samego oddziału. W takiej sytuacji w głosowaniu Rady Rodziców może uczestniczyć tylko jedna z tych osób.
12. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokoły są jawne i przekazywane do wiadomości całej społeczności szkolnej za pośrednictwem dyrektora, poprzez ich umieszczenie na oficjalnej stronie internetowej szkoły.
13. Protokoły z posiedzenia, dla swojej ważności, wymagają podpisu Przewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego protokół podpisuje w zastępstwie Sekretarz Rady.
14. Protokół z posiedzenia stanowi załącznik „B” do niniejszego regulaminu.
15. Dopuszcza się wprowadzenie drobnych zmian o charakterze edytorskim do protokołu z posiedzenia w uzasadnionych przypadkach i nie budzących wątpliwości, a nie wpływających na zawartą w nim treść.

## **VIII. Fundusz Rady Rodziców**

### **§ 13.**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
  - ze składek rodziców uczniów,
  - z dobrowolnych wpłat dokonanych przez osoby trzecie, niebędących rodzicami uczniów,
  - z innych źródeł (organizowanie akcji, imprez, zbiórek, itp.).
2. Wysokość składki rodziców, ewentualne jej obniżki oraz terminy opłacenia ustalane są każdego roku na pierwszym zebraniu Rady Rodziców. Wartości te nie mają charakteru wiążącego dla rodziców uczniów, a jedynie stanowią sugestię przedstawioną przez Radę Rodziców, umożliwiającą Radzie wspieranie finansowe szkoły oraz planowanie wydatków.
3. Rada ma wydzielony rachunek bankowy o numerze:  
**18 1050 1070 1000 0023 5481 1461** prowadzony w banku: **ING Bank Śląski**.
4. Do dokonywania operacji na rachunku bankowym Rady Rodziców upoważnieni są:
  - ze strony Rady Rodziców - Skarbnik Rady Rodziców - w zakresie wpłat gotówki, wypłat gotówki oraz dokonywania przelewów,
  - ze strony dyrektora - referent ds. szkoły w osobie pracownika sekretariatu szkoły - w zakresie wpłat gotówki.

### **§ 14.**

1. Wnioski o wydanie środków z funduszu Rady mogą składać:
  - dyrektor,
  - przedstawiciel władz Rady Rodziców,
  - przedstawiciel rady oddziałowej, pod warunkiem, że w danym roku szkolnym uzyskano z danego oddziału w terminie do 31 marca wpłaty do Funduszu Rady w wysokości co najmniej 50% składek obliczonych dla danego oddziału.

#### § 15.

1. Dopuszcza się możliwość podjęcia decyzji o wydatkach do kwoty 200,00PLN przez dyrektora w przypadkach nie budzących wątpliwości co do zasadności wydatku i jego zgodności z § 16 niniejszego regulaminu.

#### § 16.

1. Środki z funduszu Rady mogą być przeznaczone wyłącznie na cele i zadania, które wynikają ze Statutu szkoły.
2. Środki z funduszu nie mogą być przeznaczone:
  - na cele służące indywidualnym potrzebom uczniów, z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń jest reprezentantem szkoły w rozgrywkach, turnieju, konkursie, itp. a jego uczestnictwo w imprezie ze względu na sytuację osobistą (w szczególności: majątkową, rodzinną) wymaga wsparcia finansowego ze strony Rady Rodziców,
  - na cele służące indywidualnym potrzebom nauczycieli oraz pozostałego personelu szkoły,
  - na wydatki związane z osobistymi oraz rodzinnymi wydarzeniami dotyczącymi pracowników szkoły (np. pogrzeb członka rodziny, zmiana stanu cywilnego, urodziny) z wyjątkiem uroczystości o charakterze zawodowym (np. jubileusz pracy, osiągnięcia zawodowe),
  - na cele i zadania objęte sprzeciwem podjętym w drodze uchwały przez Radę Rodziców,
  - na dofinansowanie wycieczek i wyjazdów poszczególnym oddziałom, z wyjątkiem sytuacji, gdzie dofinansowanie stanowi nagrodę w wyniku ogłoszonego i przeprowadzonego ogólnoszkolnego konkursu,
  - na okolicznościowe prezenty, paczki, upominki, słodycze, itp. kupowane zbiorczo dla wszystkich uczniów z okazji zbliżających się świąt.
3. Rada Rodziców w drodze uchwały określa kategorię (rodzaj) wydatków, które są wyłączone, a tym samym nie będą finansowane z Funduszu Rady Rodziców.
4. Skarbnik Rady Rodziców na każdym zebraniu Rady Rodziców, w przypadku wystąpienia osoby uczestniczącej w zebraniu z żądaniem w tym zakresie - zobowiązany jest udzielić informacji na temat obecnego stanu Funduszu, a także poczynionych wydatkach ze środków Funduszu.

### **IX. Postanowienia końcowe**

#### §17.

1. Zmiana regulaminu następuje w formie uchwały Rady Rodziców, przy czym wymagana jest obecność co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
2. Oryginał niniejszego regulaminu zostaje podpisany przez: Dyrektora oraz ze strony Rady: Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika.
3. Niniejszy regulamin jest sporządzony w dwóch egzemplarzach, przy czym do ich przechowywania zobowiązani są: dyrektor szkoły oraz Sekretarz Rady Rodziców.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem złożenia ostatniego z wymaganych podpisów.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Rady Rodziców z dnia 09 października 2007 roku.
6. W przypadku zmiany na stanowisku osoby, o której mowa w pkt.2 niniejszego paragrafu wymagane jest złożenie przez wstępującego pod niniejszym regulaminem podpisu opatrzonego datą.

*Regulamin podpisali:*

<i>Data i podpis Przewodniczącego RR</i>	<i>Data i podpis Sekretarza RR</i>	<i>Data i podpis Skarbnika RR</i>	<i>Data i podpis Dyrektora Szkoły</i>

**PROTOKÓŁ Z WYBORU RADY ODDZIAŁOWEJ** – załącznik „A” do regulaminu Rady Rodziców

Oddział : ..... Rok szkolny: .....

Imię i nazwisko wychowawcy: .....

*Proszę wypełnić drukowanymi literami*

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
	Przedstawiciel do Rady Rodziców	
	Zastępca przedstawiciela	
	Skarbnik klasowy	

*Podpis wychowawcy klasy .....*



## PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA RADY RODZICÓW – załącznik „B” do regulaminu Rady Rodziców

1. Data posiedzenia Rady Rodziców: ..... / ..... / .....roku

2. Tryb zwołania posiedzenia (zaznaczyć właściwe):

tryb podstawowy

tryb pilny; uzasadnienie : .....

tryb na żądanie : .....

3. Uczestnicy uprawnieni do głosowania (oznaczenie klas wg roku szkolnego ...../.....):

przedstawiciel	1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	Razem
obecny									
nieobecny									

przedstawiciel	3A	3B	3C	3D	4A	4B	4C	4D	Razem
obecny									
nieobecny									

przedstawiciel	5A	5B	5C	5D	6A	6B	6C	6D	Razem
obecny									
nieobecny									

przedstawiciel	7A	7B	7C	7D	8A	8B	8C	8D	Razem
obecny									
nieobecny									

4. Razem przedstawicieli uprawnionych do głosowania: ..... osób.

5. Stwierdzenie ważności posiedzenia dla celów uchwał:

Posiedzenie jest ważne - §12 pkt. 7 Regulaminu Rady Rodziców

Posiedzenie nie jest umocowane do podejmowania uchwał

5a. W posiedzeniu uczestniczyli:

	Przewod. Rady	Sekretarz Rady	Skarbnik Rady	Dyrektor szkoły
obecny				
nieobecny				

5b. Zaproszone osoby na posiedzenie:

Imię i nazwisko	Funkcja, stanowisko, organizacja, cel zaproszenia

6. Sprawozdanie z posiedzenia (w tym podjęte ustalenia): .....

.....

.....

7. Podjęto następujące uchwały:

a. Uchwała w sprawie .....

b. Uchwała w sprawie .....

8. Podjęto wnioski / dokonano zaopiniowania w następujących sprawach\*:

a. Wniosek / opinia\* w sprawie .....

b. Wniosek / opinia\* w sprawie .....

(\*niepotrzebne skreślić)

9. Podjęto decyzję o złożeniu zapytania / przygotowaniu zapytania:

a. Do ..... w sprawie .....

b. Do ..... w sprawie .....

10. Uwagi / uzupełnienia:

.....

*Podpis Przewodniczącego Rady Rodziców*